

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N° 2026-R009-000-000

Commun à l'ensemble des lots

**MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DES DOMAINES
DE L'IMAGERIE, DE L'ECHOGRAPHIE, DE L'ENDOSCOPIE, DE LA MEDECINE NUCLEAIRE,
DE L'ANESTHESIE-REANIMATION ET DU MONITORAGE/VENTILATION**

APPEL D'OFFRES OUVERT

(Ci-après désigné le « Code »)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Centrale d'achat « intermédiaire » : art. L. 2113-2,2° du Code

Appel d'offres ouvert : articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5° du Code ;

**Accord-cadre s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents : art. R. 2162-7 à
R. 2162-9**

POUVOIR ADJUDICATEUR

GIP Resah

9 rue Brahms

75 012 Paris

Agissant en tant que centrale d'achat « intermédiaire »

Date de remise des offres :

Le vendredi 16 octobre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les offres sont transmises par voie électronique.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde (voir les modalités à l'article « Copie de sauvegarde »). Lorsqu'elle est arrivée avant la date limite de remise des offres, la copie de sauvegarde peut être ouverte en cas de virus dans la version électronique ou cas d'envoi électronique incomplet.

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	PROCEDURE DE PASSATION	6
ARTICLE 3.	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 4.	VARIANTES.....	6
ARTICLE 5.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
ARTICLE 6.	DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 7.	MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT (CANDIDAT INDIVIDUEL, GROUPEMENT ET CONDITIONS DE LA SOUS-TRAITANCE)	8
ARTICLE 8.	REPONSE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 9.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 10.	EXAMEN DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 11.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	16
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION.....	16
ARTICLE 13.	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	17

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation lancée par le Resah agissant en tant que centrale d'achat a pour objet la maintenance d'équipements dans les domaines de l'imagerie, de l'échographie, de l'endoscopie, de la médecine nucléaire, du monitoring/ventilation et de l'anesthésie-réanimation.

Le détail des prestations ainsi que les spécifications fonctionnelles et techniques sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les prestations sont commandées et payées par les Bénéficiaires.

Les prestations sont destinées à satisfaire les besoins de tout organisme répondant à la définition de « Bénéficiaire Potentiel » au sens du CCAP, et dont la liste est annexée audit document.

1.2 Allotissement, montant estimatif et montant maximum

Afin de répondre à la diversité des besoins des Bénéficiaires, la consultation est allotie de la manière suivante, chaque lot donnant lieu à la conclusion d'un contrat distinct :

Numéro de lot	Intitulé	Montant estimatif sur 4 ans en Euro HT	Montant estimatif sur 4 ans en Euro HT
1	Maintenance des équipements biomédicaux de marque GE	50 M€	200 M€
2	Maintenance des équipements biomédicaux de marque PHILIPS	50 M€	200 M€
3	Maintenance des équipements biomédicaux de marque SIEMENS	57,5 M€	230 M€
4	Maintenance des équipements biomédicaux de marque FUJIFILM	4 M€	16 M€
5	Maintenance des équipements biomédicaux de marque KARL STORZ	3,5 M€	14 M€
6	Maintenance des équipements biomédicaux de marque OLYMPUS	3 M€	12 M€
7	Maintenance des équipements biomédicaux de marque FRESENIUS	3 M€	12 M€
8	Maintenance des équipements biomédicaux de marque BD	2 M€	8 M€
9	Maintenance des équipements biomédicaux de marque GETINGE	3 M€	12 M€
10	Maintenance des équipements biomédicaux de marque SCHILLER	3 M €	12 M€
11	Maintenance des équipements biomédicaux de marque MEDTRONIC	3,5 M€	14 M €
12	Maintenance des équipements biomédicaux de marque STEELCO	4 M€	16 M€
13	Maintenance des équipements biomédicaux de marque ZEISS	4 M€	16 M€
14	Maintenance des équipements biomédicaux de marque LASER IN SURGERY	3 M€	12 M€
15	Maintenance des équipements biomédicaux de marque BOSTON SCIENTIFIC	4 M€	16 M€
16	Maintenance des équipements biomédicaux de marque MATACHANA	4 M€	16 M€
17	Maintenance des équipements biomédicaux de marque PROMEDEO	2M €	8 M€
18	Maintenance des équipements biomédicaux de marque DEENOVA	4 M€	16 M€

19	Maintenance des équipements biomédicaux de marque CANON	4 M€	16 M€
20	Maintenance des équipements biomédicaux de marque B.BRAUN	3 M€	12 M€
21	Maintenance des équipements biomédicaux de marque PENTAX	2 M€	8 M€
22	Maintenance des équipements biomédicaux de marque DRAEGER	3,5 M€	30 M€
23	Maintenance des équipements biomédicaux de marque MINDRAY	2 M€	8 M €
24	Maintenance des défibrillateurs de marque PHILIPS	4 M€	16 M€
25	Maintenance des équipements biomédicaux de marque SANOTEK	4 M€	16 M€
26	Maintenance des équipements biomédicaux de marque NIDEK	4 M€	16M€
27	Maintenance des équipements biomédicaux de marque EMETROP	4 M€	16M€
28	Maintenance des équipements biomédicaux de marque BRAINLAB	4 M€	16 M€
29	Maintenance du logiciel de GMAO de marque GE	1 M€	4M€
30	Maintenance des équipements de marque TOPCON	1 M€	4M€
31	Maintenance des équipements de marque Richard Wolf	2M€	8M€
32	Maintenance des équipement EBC EUROPE	1M€	4M€
TOTAL	Total des prestations	247 M€	1 004 M€

Important :

Chaque candidat demeure libre de présenter une offre pour chacun des lots.

Les offres des candidats peuvent porter sur un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Restriction de l'accès des candidats et des dispositifs médicaux originaires de la république populaire de Chine au titre du règlement (UE) n° 2022/1031 IMPI

La présente consultation entre dans le champ d'application du règlement (UE) 2022/1031 IMPI et du Règlement d'exécution (UE) 2025/1197, dès lors que :

- ✚ le montant estimé de la présente procédure, tous lots confondus, est supérieur à 5 000 000 € HT ;
- ✚ chacun des lots portent sur des dispositifs médicaux relevant au moins d'un code CPV compris entre 33100000-1 et 33199000-1.

En conséquence, les offres présentées par des opérateurs économiques de la République populaire de Chine (ci-après « RPC ») seront écartées, sauf si, conformément à l'article 9 du Règlement IMPI précité, seules des offres d'opérateurs de la RPC ont été déposées dans les délais et sont recevables (c'est-à-dire ni irrégulières, ni inacceptables, ni inappropriées au sens des articles L. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique) ou s'il a été décidé de ne pas appliquer la mesure relevant de l'IMPI pour des raisons impérieuses de santé publique.

Il est précisé qu'au sens du présent article, les opérateurs économiques dont la nationalité est celle de la Région administrative spéciale (RAS) de Hong-Kong, ou des Territoires douaniers séparés de Taïwan, Penghu, Kinmen et Matsu, ne sont pas considérés comme des opérateurs dont la nationalité est celle de la RPC du fait qu'ils sont signataires de l'Accord sur les marchés publics.

En cas de groupement momentané d'entreprises (GME), la présence d'un seul membre ayant la nationalité de la RPC emporte l'attribution de cette nationalité à l'ensemble du groupement.

Toutefois, l'exclusion ne s'appliquera pas s'il est possible de démontrer que :

- le membre du groupement de nationalité de la RPC n'intervient que pour une part imitée des prestations du marché (à savoir moins de 15% de la valeur de l'offre de prestations) ;
- la présence de ce membre n'est pas nécessaire au groupement pour satisfaire à au moins l'un des critères de sélection.

A défaut et en application de l'article L.2141-13 du Code, le GME concerné devra, sur demande expresse du Resah, remplacer le ou les membres ayant la nationalité de la RPC, sans que cette substitution ait pour effet de modifier l'offre initialement déposée par ledit GME.

Restrictions relatives aux subventions étrangères faussant la concurrence

Comme indiqué dans l'AAPC, la présente consultation est soumise au règlement (UE) 2022/2560 et notamment à son article 29, ainsi qu'au Règlement d'Exécution (UE) 2023/1441 dans sa version modifiée par le règlement 2023/2414 et notamment son annexe 2 comportant les modalités de notification et de déclaration.

Les candidats, leurs fournisseurs ou sous-traitants principaux ayant bénéficié au cours des trois dernières années, des contributions financières étrangères (extra-union européenne) :

- égales ou supérieures à 4 millions d'euros par pays tiers sont tenus de les notifier au Resah qui en informera la Commission européenne ;
- inférieures à 4 millions d'euros par pays tiers sont tenus de les déclarer au Resah qui en informera la Commission européenne.

Pour faciliter la soumission et l'évaluation des notifications et des déclarations, les opérateurs économiques peuvent utiliser le formulaire électronique : Foreign Subsidies Regulation.

Les fournisseurs ou sous-traitants principaux sont ceux dont la contribution porte sur un élément clé de l'exécution du contrat ou représentent une part supérieure à 20% de la valeur de l'offre soumise.

1.4 Nomenclature communautaire

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

Code	Intitulé
33100000	Appareils et instruments médicaux
50324200	Service de maintenance préventive
50000000	Service d'entretien et de réparation
50400000	Service d'entretien et de réparation de matériel médical

1.5 Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution sont précisés dans le CCAP.

Article 2. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du code.

Article 3. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Pour chaque lot, l'accord-cadre est mono-attributaire. Il est conclu sans minimum en quantité ou en valeur mais avec un maximum en valeur, pour chacun des lots et pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans), indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence et dans le CCAP.

Article 4. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le présent accord-cadre comporte des prestations supplémentaires éventuelles.

Les candidats disposent de la faculté de présenter ou non une offre relative à une ou plusieurs PSEF. Dans ce cas, les candidats décrivent leurs propositions dans le CRT et les chiffrent dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les PSEF ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres et la notation des candidats. Le Resah se réserve le droit de lever tout ou partie des PSEF proposées lors de l'attribution de l'accord-cadre.

Article 6. DOSSIER DE LA CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

-  Le règlement de la consultation (RC) ;
-  Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux lots 1 à 32 et ses annexes (Excel liste des Bénéficiaires Potentiels, pdf « Entités adhérentes à la Centrale », l'Excel reporting, la charte RFAR et annexe relative à la déclaration sur l'honneur relative au règlement IMPI) .
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) propre à chaque lot ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 fournis.

L'acte d'engagement n'est pas fourni dans le dossier de consultation, il sera adressé aux soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

6.2 Mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur

la plateforme de dématérialisation des marchés publics :

<https://marches.maximilien.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Resah, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : les .doc, .xls., pdf, rtf, et/ou les fichiers compressés au format .zip.

Le nommage des documents composant l'Offre du candidat ne doit pas comprendre de caractères spéciaux.

Les candidats sont informés que, s'ils ne créent pas un compte sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du DCE ni des questions-réponses qui y seraient déposées. La création d'un compte est simple et gratuite.

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au support technique de la plateforme :

Support technique de la plateforme :

<https://marches.maximilien.fr>

Tél : 01 76 64 74 07 (9h-19h les jours ouvrés)

Aucun DCE ne sera transmis par courrier, fax ou mail, ni remis en main propre.

6.3 Modification du DCE

Le Resah se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au Dossier de Consultation. Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront y répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

6.4 Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plateforme, 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 de l'accord-cadre.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le Resah se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions posées après moins de 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale ou transmise par mail. Toutes les questions doivent impérativement être transmises via la plateforme à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Article 7. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPOSE DU CANDIDAT (CANDIDAT INDIVIDUEL, GROUPEMENT ET CONDITIONS DE LA SOUS-TRAITANCE)

 Candidat individuel, groupement d'entreprises, sous-traitance ou autre

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

 Modalités de réponse en cas de groupement momentané d'entreprises

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises (personnes morales ou entreprises individuelles).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements relatifs à la candidature demandés dans l'avis de publicité et le présent règlement de consultation.

La forme du groupement n'est pas imposée. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements d'un même accord-cadre.

 Modalités de réponse en cas de sous-traitance :

En cas de sous-traitance, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant, **une déclaration DC4 (fourni dans le DCE) OU un document 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 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) le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

✚ **Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que des cotraitants ou des sous-traitants**

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités financières concernant la prestation, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation ;
- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

Article 8. REPONSE ELECTRONIQUE
--

8.1 Modalités de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du Code, la remise des offres s'effectue **uniquement** par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur du Resah : <https://marches.maximilien.fr>

Les candidats trouveront sur la plateforme un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées l'article « modalités de signature des plis » ci-dessous.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- **manuel d'utilisation** afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- **assistance téléphonique** disponible du lundi au vendredi entre 9h et 19h au 01 76 64 74 07;
- **module d'autoformation** à destination des candidats ;
- **foire aux questions** ;
- **outils informatiques**.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation conformément à l'article ci-dessus « questions des candidats ».

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables ou des spams.

8.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

8.3 Horodatage et taille maximale des fichiers

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Par exemple, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo¹.

L'attention des candidats est portée sur la taille limite des fichiers acceptée par la plateforme Maximilien. Sur la page de dépôt, le téléchargement est limité à 1GO par fichier. L'ensemble d'un dépôt ne doit pas dépasser 4Go.

Une alerte est indiquée dans ce sens aux soumissionnaires lors de l'accès à la page de dépôt. Il appartient au candidat de s'assurer de la compatibilité de la taille de ses fichiers et d'anticiper le téléchargement de son pli pour se prémunir de son éventuel rejet.

8.4 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.

¹ L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

En particulier, les entreprises doivent être sensibilisées à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (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).*
- ou bien sur support papier. *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (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).**
- **Numéro du ou des lots**
- **Nom ou dénomination du candidat.**

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

GIP Resah Pôle Biomédical 9 rue de Brahms 75 012 Paris

Les horaires de réception dans les locaux sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- 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.

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

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

8.5 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

8.6 Modalités de signature des plis

Il n'est pas exigé que les documents remis au titre de l'offre et de la candidature soient signés électroniquement.

1° Rappel :

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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.

2° Signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'une signature électronique. Obtenir une signature électronique peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de signature électronique valide dans le cadre de la réponse, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

a) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire si la signature électronique n'est pas référencée sur une liste de confiance

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

b) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur du Resah (plate-forme : <https://marches.maximilien.fr>). Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur le profil acheteur du Resah, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES
- Permettre la vérification de la signature électronique en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification des certificats, de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Article 9. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Afin de lutter contre la pollution issue du stockage des données informatiques sur serveurs et de réduire la consommation énergétique, le Resah encourage les candidats à faire preuve de sobriété énergétique dans le cadre des réponses aux appels d'offres qu'il publie. A cet égard, il est rappelé que seuls les documents dont la production est exigée sont obligatoires. Il est donc inutile de renvoyer signés le règlement de la consultation, le CCTP ou le CCAP : l'approbation de ces documents a lieu lors de la signature de l'acte d'engagement. De même, les candidats sont également incités à ne pas transmettre de catalogues lorsque ceux-ci ne sont pas exigés. Seuls les documents listés au présent article doivent être fournis.

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offre en langue française ou être accompagnée d'une traduction en français.

9.1 Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat doit remettre les documents et renseignements indiqués ci-dessous et énoncés dans l'avis de publicité :

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire **DC1**, dûment renseignée par le candidat, comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code.
- Une déclaration du candidat établie à partir du formulaire **DC2**, reprenant les **renseignements relatifs à la capacité économique et financière de l'entreprise et les renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle** :
 - ✚ une déclaration concernant le chiffre d'affaire globale réalisée au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
 - ✚ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels globaux du candidat ;
 - ✚ une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années sur des prestations similaires.

Une société nouvellement créée peut prouver ses capacités techniques, financières et professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidatures.

9.2 Documents à produire au titre de l'offre

L'offre du candidat contient nécessairement les documents suivants :

- ✚ **le Bordereau de Prix dûment renseigné en Euros ;**
Le BPU doit être dûment rempli, complété conformément aux instructions décrites dans le BPU. Le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro, arrondie à deux décimales. Les candidats sont jugés uniquement sur les lignes qui figurent au BPU.
NB : Les documents sont remis par les candidats au format Excel. Le BPU ne doit pas être converti en format PDF afin de finaliser l'analyse des offres. De ce fait, les cellules ne doivent en aucun cas être modifiées, supprimées ou décalées. L'ajout de lignes n'est autorisé que lorsque cela est stipulé. Les lignes ajoutées sans autorisation par les candidats ne seront pas analysées
- ✚ **le cadre de réponse technique (CRT) propre à chaque lot dûment complété et accompagné des documents techniques exigés ;**
- ✚ Le cadre de réponse technique doit être dûment complété et accompagné de l'ensemble des documents techniques exigés.
- ✚ **NB** : Les documents sont remis par les candidats au format Excel. Le CRT ne doit pas être converti en format PDF afin de finaliser l'analyse des offres.
- ✚ **Les marquages CE le cas échéant au plus tard à l'attribution, étant précisé qu'en l'absence de ce certificat, l'accord-cadre sera attribué au candidat classé immédiatement après.**

L'acte d'engagement n'est remis qu'au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 10. EXAMEN DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

10.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 du code, le Resah peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public, en application de l'article R2144-3 du code.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

11.2 Jugement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du code. Il ne pourra pas y avoir de négociation avec les candidats.

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessous :

<u>CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>PONDERATION</u>
Critère N° 1 – Prix	
✚ <u>Scénario pour 16 points : forfait annuel tous risques tel que décrit dans le CCTP sur une durée de 7 ans</u> ✚ <u>« BPU » pour 24 points : au regard des forfaits préventifs, prestations à l'attachement dont :</u> - 14 points pour des forfaits préventifs - 10 points pour des prestations à l'attachement Précisions : seules les lignes du BPU non prises en compte dans le scénario seront analysés. Pour le lot 29, seules les prestations concernant un établissement de 500 à 750 lits sont analysés	<u>40 points</u>
Critère N° 2 – Technique	
✚ Appréciée au regard des réponses apportées dans les onglets CRT spécifiques pour chaque lot analysé. Le nombre de points attribué à chaque ligne est précisé dans la colonne notation.	<u>30 points</u>
Critère N° 3 – Qualité des services	
	<u>25 points</u>

✚ Appréciée au regard des réponses apportées dans l'onglet « Exécution du marché » et « Qualification des techniciens » du CRT et au regard de l'onglet « Qualité de service » Le nombre de points attribué à chaque ligne est précisé dans la colonne notation.	
<u>Critère N° 4 – Qualité de la démarche développement durable</u> ✚ Analysée au regard des réponses apportées dans l'onglet « Développement Durable » du CRT. Le nombre de points attribué à chaque ligne est précisé dans la colonne notation.	<u>5 points</u>
<u>TOTAL</u>	<u>100 points</u>

Les candidats devront produire tout justificatif pertinent permettant au Resah de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre.

1.2 11.4 Mise au point

Le Resah peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

Article 11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres pour l'accord-cadre est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 12. ATTRIBUTION

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

1.3 12.1 Documents justificatifs

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Resah 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.

Dans ce cadre, le Resah utilise la solution e-Attestations, plateforme permettant la gestion, le stockage et la mise à jour des documents administratifs de ses opérateurs économiques.

Le(s) candidats déclaré(s) attributaire(s) à l'issue de l'analyse des offres est(sont) invité(s) à fournir, avant la signature du marché, via cette solution, les documents qui n'auraient pas été transmis au préalable. A titre indicatif, les documents demandés portent, de manière non exhaustive, sur les éléments suivants :

- Le numéro d'identification délivré par INSEE ;
- Attestation de vigilance ;
- Attestation de régularité fiscale ;
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle ;
- Coordonnées bancaires – RIB.

L'accès à l'interface e-Attestations est gratuit.

Les documents administratifs étant maintenus à jour par e-Attestations périodiquement, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner dans les documents de l'Offre une adresse email active et opérationnelle pour le suivi du marché.

1.4 12.1 Signature électronique de l'acte d'engagement

La signature électronique de l'acte d'engagement et le cas échéant le pouvoir de la (les) personne(s) habilitée(s) à engager l'(les) attributaire(s) ne sera(seront) exigible(s) que de ce(s) dernier(s).

De la même manière, le cas échéant :

- * Pour chaque cotraitant : la signature électronique de l'habilitation du mandataire (en cas de groupement), par une personne habilitée à engager la société cotraitante,
- * la signature électronique de l'acte de sous-traitance (en cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature) par une personne habilitée à engager la société sous-traitante et la société attributaire,
- * la signature électronique de l'engagement de l'opérateur économique (lorsque le candidat s'appuie sur un autre opérateur économique).

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse du candidat, le Resah adresse une demande avec accusé de réception via son profil d'acheteur, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai via ce même profil d'acheteur.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le Resah, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

Après attribution du marché public, le Resah avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le Resah, le marché public est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

Article 13. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi informatique et libertés modifiée au règlement général sur la protection des données, les noms, prénoms et adresses de messagerie professionnelles recueillis dans le cadre de la présente procédure font l'objet d'un traitement pour adresser des informations sur la

procédure de passation et sur le Resah ainsi que ses actualités aux contacts entreprises ainsi enregistrés.

Chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données qui la concerne et peut en obtenir la rectification ou exercer son droit d'opposition en adressant une demande à mesdonnees@resah.fr