REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

2026-R021-000-000

Commun à l'ensemble des lots

FOURNITURE D'EQUIPEMENTS, REACTIFS ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE DEPISTAGE NEONATAL DE LA GALACTOSEMIE ET DU DEFICIT EN BIOTINIDASE

APPEL D'OFFRES OUVERT
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

La procédure est passée en application des dispositions suivantes du code de la commande publique
(ci-après : « le Code ») :

Centrale d'Achat « intermédiaire » : article L. 2113-2, 2° du Code ;

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

Accord-cadre sans minimum en quantité ou en valeur mais avec un montant maximum en valeur : article R.2162-4, point 2°)
&
Accord-cadre à marchés subséquents exécuté par bons de commandes : articles R.2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14.

Pouvoir adjudicateur :
GIP Réseau des acheteurs hospitaliers (« Resah »)
9 rue Brahms
75 012 Paris
Agissant en tant que centrale d'achat « intermédiaire »

Date de remise des offres :

Le vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, le offres sont transmises par voie électronique. Il est fortement recommandé d'adresser une 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 en cas d'envoi électronique incomplet.

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION 4
ARTICLE 3. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 5. VARIANTES 4
ARTICLE 6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES FACULTATIVES 4
ARTICLE 7. DOSSIER DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 8. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT (CANDIDAT INDIVIDUEL, GROUPEMENT ET CONDITIONS DE LA SOUS-TRAITANCE) 6
ARTICLE 9. REPONSE ELECTRONIQUE 7
ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES 13
ARTICLE 12. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 15
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 15
ARTICLE 14. CONFIDENTIALITE 16
ARTICLE 15. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES 16

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 intermédiaire, a pour objet la conclusion d'accord-cadre dans le cadre d'un marché de complément à la procédure relative à la fourniture d'équipements de dépistage néonatal de la galactosémie et du déficit en biotinidase et prestations associées.

Le détail des prestations est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

La consultation est allotie comme suit, chaque lot donnant lieu à la conclusion d'un contrat distinct :

N° de Lots	Intitulés	Montant estimatif en millions d'euros HT sur la durée théorique totale de 4 ans	Montant maximum HT en millions sur la durée théorique totale de 4 ans
1	Automate d'auto-immunité en « random access » multiplex de cadence >= 50 tests/heure	3	12
2	Automate d'auto-immunité en « random access » multiplex de cadence >= 100 tests/heure	3	12
TOTAL		**6**	**24**

Les prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSEF) sont listées dans le CCTP et le BPU.

1.3 Nomenclature communautaire

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

Code	Intitulé
38000000	Equipements de laboratoire, d'optique et de précision (excepté les lunettes).
33696500	Réactifs de laboratoire

1.4 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 L2124-2 et R2124-2-1° du code.

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

Pour chaque lot, l'accord-cadre est mono-attributaire. Il ne fixe pas toutes les stipulations et s'exécute par marchés subséquents.

Article 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Pour chaque lot, la durée de l'accord-cadre est précisée dans le CCAP.

Article 5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES FACULTATIVES

Les prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSEF) sont listées dans le CCTP et le BPU.

Le candidat dispose de la faculté de présenter ou non une offre relative à une ou plusieurs PSEF.

Le Resah se réserve le droit de retenir ou ne pas retenir la prestation supplémentaire éventuelle lors de la signature de l'acte d'engagement. Si le Resah décide de retenir la PSEF, alors elle devient une prestation obligatoire de l'accord-cadre au même titre que les autres prestations.

Les candidats souhaitant remettre une ou plusieurs PSEF peuvent les chiffrer dans le bordereau de prix unitaires du lot concerné.

Article 7. DOSSIER DE LA CONSULTATION

7.1 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 techniques particulières (CCTP) **commun à l'ensemble des lots** ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) **commun à l'ensemble des lots** auquel sont annexés la liste des Bénéficiaires Potentiels, la charte RFAR et l'Excel reporting, ainsi que l'annexe relative aux conditions de la MAD ;
- 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.

7.2 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/?page=entreprise.AccueilEntreprise

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 : .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 :

https://marches.maximilien.fr

Tél : 01.70.37.76.61 (9h-19h les jours ouvrés)

Les candidats préviennent le Resah en cas de réponse sous environnement autre que le système d'exploitation Windows (MacOS).

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

7.3 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.

7.4 Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme à l'adresse indiquée ci-dessous :

https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

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 candidats peuvent poser leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le Resah apportera ses dernières réponses au plus tard 6 jours avec la date limite fixée pour la 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 8. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE 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. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Resah. 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. Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en oeuvre les dispositions de l'article L2152-5 du code. 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 signé électroniquement par une personne dument habilitée à représenter la société.

Article 9. REPONSE ELECTRONIQUE

9.1 Modalités de remise des plis

En application de l'article R2132-7 du Code, la remise des offres s'effectue **uniquement** par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur du Resah :

https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

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 à 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 01.70.37.76.61;
- **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 (notamment, ne_pas_ repondre@maximilien.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables ou des spams.

9.2 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.

9.3 Horodatage et taille limite de fichier

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 Mo[1].

[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).

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.

9.4 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.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, **clé USB de préférence**). *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 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 :

GIP Resah
Pôle biologie et pathologie
9 rue Brahms
75012 Paris

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 de 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).

9.5 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.

9.6 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=cel%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.

1er cas : 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.

2ème cas : 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 prérequis 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 10. 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. Il est donc inutile de renvoyer signés le RC, le CCAP et le CCTP : l'approbation de ces documents a lieu lors de la signature de l'acte d'engagement. 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, doit être rédigé en langue française ou être accompagnée d'une traduction en français.

10.1 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 fourni** : 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.

Les candidats ne fournissent qu'un seul DC1 dans lequel ils précisent les lots pour lesquels ils soumissionnent.

- Une déclaration du candidat établie à partir du formulaire **DC2 fourni**, reprenant les **renseignements relatifs à la capacité économique et financière de l'entreprise** et l**es renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle :**
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels global et dans le secteur de la santé du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - Une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années sur des prestations similaires.

Une société nouvellement créée peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidatures.

10.2 Documents à produire au titre de l'offre

L'offre du candidat contient nécessairement les documents suivants :

- **le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) dûment renseigné**[2].

Le BPU doit être dûment 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.

[2] **Précisions sur le BPU** (annexe à l'acte d'engagement) : le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro, arrondie à deux décimales. Les lignes ajoutées par les candidats ne seront ni analysées, ni jugées.

NB : Les documents sont remis par les candidats au format Excel. Le BPU ne doit pas être converti en format PDF afin de faciliter 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 Réponses Technique (CRT) dûment complété.**

Le cadre de réponse technique doit être dûment complété pour chaque lot 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 faciliter l'analyse des offres.

- **le certificat de marquage CE obligatoire,** 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.
- Pour tous les lots, **les fiches techniques et les fiches de données de sécurité.**
- Un exemple de contrat-type de financement, **le cas échéant**.

Article 11. EXAMEN DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1 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.

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

Lot 1

CRITERE D'ANALYSE DES OFFRES	PONDERATION
Critère N° 1 : Prix **Ce critère est analysé au regard d'un scénario commun non communiqué**	30 points
Critère N° 2 : Valeur technique dont impact environnemental et social lié à la valeur technique **Ce critère est apprécié au regard des réponses apportées dans le CRT (Qualité des produits, Impact environnemental et social) et des fiches techniques.**	55 points
Critère N° 3 : Qualité de service **(Démarche qualité, Logistique, Impact environnemental et social).**	10 points
Critère N° 3 : Impact environnemental	5 points
TOTAL	**100**

Lot 2

CRITERE D'ANALYSE DES OFFRES	PONDERATION
Critère N° 1 : Prix **Ce critère est analysé au regard d'un scénario commun non communiqué**	35 points
Critère N° 2 : Valeur technique dont impact environnemental et social lié à la valeur technique **Ce critère est apprécié au regard des réponses apportées dans le CRT (Qualité des produits, Impact environnemental et social) et des fiches techniques.**	50 points
Critère N° 3 : Qualité de service **(Démarche qualité, Logistique, Impact environnemental et social).**	10 points
Critère N° 3 : Impact environnemental	5 points
TOTAL	**100**

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

Seules les lignes exigées et communes à l'ensemble des candidats, sont prises en compte dans l'analyse comparative. Les lignes complémentaires communes à l'ensemble des candidats seront donc analysées.

11.3 Précisions ou justifications demandées aux candidats

Pour chacun des lots, des précisions pourront être demandées à l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le Resah sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

11.4 Mise au point

Pour chacun des lots, 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 12. 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 13. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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.

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 14. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au Resah par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes du Resah habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance.

Le Resah s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne l'accord-cadre qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie à l'accord-cadre s'exerce dans le respect des secrets protégés par la loi.

Article 15. 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 et ses actualités aux contacts entreprises ainsi enregistrés.

Chaque personne dispose d'un droit d'accès aux données qui la concernent et peut en obtenir leur suppression, leur rectification ou exercer son droit d'opposition en adressant une demande à mesdonnees@resah.fr.