



Acheteur : Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Plérin

Rue de l'espérance

22190 Plérin

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures et de livraison des médicaments aux résidents de l'EHPAD Ti Arvor du
CCAS de la ville de Plérin

Appel d'offres ouvert

Articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3 et R. 2161-5 du code de la com-
mande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 30 juin 2025 à 16h

SOMMAIRE

Article 1 - Personne publique contractante

Article 2 - Objet de la consultation

Article 3 - Étendue de la consultation

Article 4 - Valeur estimée du besoin du marché

Article 5 - Durée du marché – prise d’effet du contrat

Article 6 - Allotissement

Article 7 - Conditions de la consultation

7-1- Date limite de remise des offres

7-2- Contenu du dossier de consultation

7-3- Modifications et compléments au dossier de consultation

7-4- Modalités de retrait du dossier de consultation

7-5- Question des candidats

Article 8 - Présentation des candidatures et des offres

8-1- Forme juridique de l’attributaire

8-2- Pièces à remettre au titre de la candidature

8-3- Pièces à remettre au titre de l’offre

8-4- Conditions d’envoi ou de remise des plis

Article 9 - Variantes

Article 10 - Durée de validité des offres

Article 11 - Examen des candidatures et jugement des offres

11-1- Section des candidatures

11-2- Jugement des offres

11-3- Suites à donner à la consultation

Article 12 - Indemnités

Article 13 - Voies et délais de recours

Article 1 - Personne publique contractante

Acheteur public :

Adresse : Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Plérin

Rue de l'espérance

22190 Plérin

Téléphone : 02 96 79 82 04

Mail : csimonetti@ville-plerin.fr

La personne habilitée à signer le marché est :

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Plérin, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du CCAS

Profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Article 2 - Objet du marché

Le CCAS de la ville de Plérin souhaite externaliser la préparation individualisée des médicaments pour l'EHPAD Ti Arvor.

La présente consultation est organisée dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires du code de la commande publique relatives aux marchés publics de fourniture. Elle a pour objet la fourniture et la livraison des médicaments aux résidents de cet établissement du CCAS de la ville de Plérin.

Ce marché a pour but d'assurer aux résidents de l'EHPAD Ti Arvor qui le souhaitent et qui ont mandaté l'EHPAD à cette fin, l'organisation d'une prestation qualifiée visant à la sécurisation du parcours du médicament au sein de l'établissement, ainsi qu'au bon usage des produits de santé par une information pertinente(s).

Lieu d'exécution : EHPAD Ti Arvor 5 rue de la Porte Brehand 22190 PLERIN

Article 3 - Étendue de la consultation

La présente consultation se déroulera dans les conditions prévues par :

- Les dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3 et R. 2161-5 du code de la commande publique relatives aux marchés publics conclus selon une procédure d'appel d'offres ouvert ;

- Le présent règlement de consultation.

La procédure est passée conformément aux dispositions encadrant la procédure formalisée prévue par le code de la commande publique.

Article 4 - Valeur estimée du besoin objet du marché

Conformément aux articles R. 2121-1 et R. 2121-7 du code de la commande publique, la valeur totale du marché est estimée à hauteur de 315 000 euros HT pour 3 ans.

Cette valeur estimée correspond au montant hors taxes des prestations exécutées au cours des 12 mois précédents, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet du présent marché.

Article 5 - Durée du marché - prise d'effet du contrat

Conformément aux dispositions des articles L. 2112-5 et R. 2112-4 du code de la commande publique, le candidat établira sa proposition pour un contrat d'une durée de 1 an à compter de la signature.

Le présent marché est tacitement reconduit pour une durée de 1 an, à défaut de dénonciation, pour une durée maximale de 3 ans.

Article 6 – Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes à raison de l'interdépendance fonctionnelle des établissements et de leur faible éloignement géographique, limité à l'échelle de la ville de Plérin.

Article 7 - Conditions de la consultation

7-1- Date limite de remise des offres

Conformément aux articles R. 2161-2 et R. 2161-3 du code de la commande publique, la date limite de réception des candidatures et des offres est le **lundi 30 juin 2025**.

Elle pourra être reportée à une date ultérieure sur décision de l'acheteur public par le biais de la publication d'un avis rectificatif.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception postale électronique serait délivré après la

date et l'heure fixées ci-dessus ne seront ni ouverts ni étudiés.

7-2- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des charges et son annexe ;

7-3- Modifications et compléments au dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Pour le calcul de ce délai de 4 jours, la date à prendre en compte est celle de l'envoi par l'acheteur public, sur la plateforme de dématérialisation, informant les candidats des modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

7-4- Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du code de la commande publique, l'acheteur public met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.megalis.bretagne.bzh>

Sur Mégalis Bretagne, pour accéder aux offres publiées par le CCAS de Plérin, il faut :

- 1 – cliquer sur : Accéder aux services / Vous êtes une entreprise
- 2 – cliquer sur : Annonces / Recherche avancée
- 3 – sélectionner l'entité publique (en bas de la liste) : CCAS de la ville de Plérin
- 4 – cliquer sur : Lancer la recherche

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit renseigner le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique souhaitant les documents. Il précisera également une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. En effet toute modification du DCE et toute publication de questions et réponses font l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises sur la plateforme devront donc vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse. En cas de retrait anonyme du DCE sur la plateforme, les candidats sont informés qu'ils n'auront pas accès aux différentes correspondances. Ces dernières seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

7-5- Question des candidats

Les candidats pourront poser, jusqu'au 7^{ème} jour précédant la date limite de remise des offres, sur la plateforme dématérialisée, des questions écrites pour obtenir des précisions complémentaires.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, le cas échéant, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur public via l'application sur le site Module « Poser une Question » dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne>.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats et les réponses seront communiquées par écrit à l'ensemble des candidats sur la plateforme Mégalis Bretagne. L'acheteur public attire donc l'attention des candidats sur la faculté de formuler par écrit des questions.

Les réponses aux questions seront apportées au plus tard 4 jours avant le délai limite de remise des offres. Des compléments ou modifications au dossier de consultation des entreprises pourront également être apportés dans les mêmes délais. En ce cas les candidats en seront informés par un courrier de la plateforme acheteur.

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

| |
|--|
| Article 8 - Présentation des candidatures et des offres |
|--|

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

8-1 – Forme juridique de l'attributaire

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme d'un groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Ils ne peuvent cumuler les deux qualités.

Étant précisé pour le mandataire que :

- Un prestataire ne pourra être mandataire que d'un seul groupement ;
- Le mandataire d'un groupement ne pourra être membre d'un autre groupement.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par l'acheteur public aux candidats.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres pour la bonne exécution du contrat.

8-2 – Pièces à remettre au titre de la candidature

Conformément aux articles R. 2143-3 et suivants du code de la commande publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- La déclaration de candidature (DC1 fourni en annexe du présent règlement) dûment complétée ou tout document équivalent ;
- La déclaration du candidat (DC2 fourni en annexe du présent règlement) dûment complétée ou tout document équivalent ;
- Une déclaration sur l'honneur datée attestant que les renseignements et documents fournis à l'appui de sa candidature relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, sont exacts ;
- Au plus tard, lors de l'attribution du contrat, les attestations de régularité fiscale et sociale telles que prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Un pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Une attestation d'assurance responsabilité et professionnelle pour l'objet du marché en cours de validité ;

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Une note présentant le candidat (ou chacun des membres du groupement le cas échéant), son expérience intégrant les éventuelles prestations réalisées auprès d'établissements similaires, ses références au cours des 3 dernières années et son savoir-faire en rapport avec l'objet du présent marché.
- Une note comportant des renseignements relatifs aux moyens matériels et humains dont dispose le candidat (ou chacun des membres du groupement le cas échéant) ;
- Une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables opérationnels, de même nature que celle du contrat ;

Le candidat peut s'appuyer sur d'autres opérateurs économiques pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché objet de la présente procédure.

Pour ce faire, le candidat doit produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Il doit en outre produire un engagement écrit de cet opérateur économique justifiant qu'il disposera de ses capacités tout au long de l'exécution des prestations.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés à l'article 6.2 du présent règlement, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

8-3 – Pièces à remettre au titre de l'offre

Dans son offre, chaque candidat remet les documents suivants :

- a) Une note de synthèse de l'offre comportant les principaux éléments techniques et financiers de la prestation pharmaceutique organisée et sécurisée, de 5 à 10 pages maximum ;
- b) L'offre financière : le prix de la prestation apprécié au regard du coût de la livraison ;

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8-4- Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats remettent un **pli unique** comprenant deux dossiers :

- Un dossier de candidature
- Un dossier d'offre.

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

La remise des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire.

Les plis doivent exclusivement être transmis par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation (profil acheteur) du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.megalisbretagne.bzh> avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

Les télécopies, les envois par courriel et la remise en format papier des offres ne sont pas autorisés.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Plérin

Rue de l'espérance

22190 PLERIN

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Il est recommandé aux candidats de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes ».

Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de leur pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Une transmission par voie électronique n'exclut toutefois pas la possibilité pour la personne publique d'exiger que les offres soient accompagnées d'échantillons.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur l'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles.

Il convient de :

- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limite fixée sont éliminés.

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché.

Lors de l'attribution, le marché sera signé par les parties de manière manuscrite, les candidats n'ont ainsi pas l'obligation de s'équiper d'un certificat électronique.

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

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

Le candidat peut contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :

- Une assistance téléphonique joignable au **02 23 48 04 54** du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30 ;
- Via un Formulaire de demande d'assistance Entreprise

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 9 - Variantes

Les articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique utilisent le terme de variante pour désigner aussi bien les variantes qui sont à l'initiative des candidats et celles qui sont imposées par les acheteurs.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 10 - Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11 - Examen des candidatures et jugement des offres

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, R. 2152-1 à R. 2152-2, R. 2152-3 à R. 2152-5, R. 2152-6 à R. 2152-8 et R. 2152-13 du code de la commande publique.

11-1- Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, L'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

11-2- Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et à l'appui du mémoire technique fourni par les candidats :

| Critères | | | Notation |
|--|--|-----|------------|
| <u>Valeur technique</u> | Moyens en personnel et en matériel dédié à l'exécution des prestations | 30% | 35% |
| | Modalités de sécurisation des produits fournis (identification du patient - conditionnement – qualité solidité du contenant – mode d'ouverture – facilité de manipulation) | 30% | |
| | Traçabilité des produits fournis (adéquation médicaments / patients) | 20% | |
| | Nombre et périodicité des contrôles | 20% | |
| <u>Délais de livraison</u> | Temps nécessaire à la préparation des commandes et à la livraison | 35% | 35% |
| | Jours et horaires proposés et leur adaptation en fonction des modalités de fonctionnement propres à chaque résidence | 35% | |
| | Réactivité eu égard aux modifications d'ordonnance et aux urgences : délais de fourniture, horaire limite de livraison en journée | 30% | |
| <u>Prix</u> | Apprécié au regard du coût de livraison | | 15% |
| <u>Impact environnemental du service</u> | Apprécié au regard de la filière de recyclage des médicaments et de leur conditionnement | | 15% |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

11-3- Suites à donner à la consultation

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

1° Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

3° En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché public dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur. Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Article 12 - Indemnités

Aucune indemnité : aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

Article 13 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de RENNES - 3 Contours de la Motte, 35044 Cedex - Téléphone : 0223212828 - Télécopie

Délais d'introduction des recours :

Référé précontractuel

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché dans les conditions énoncées aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.

Référé contractuel

Le candidat peut, s'il le souhaite exercer, un référé contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, après la signature du marché dans les conditions énoncées aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et aux articles R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative.

Recours en contestation de validité du contrat

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Recours en excès de pouvoir :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir en cas de décision de déclaration sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision et contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité liées à la signature du contrat.

Vous pouvez aussi saisir le Tribunal Administratif de Rennes par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr