




Règlement de la consultation (RC)

Reolennoù an Enklaskadennoù

| | |
|------------------------|----------------|
| Consultation n° | 2025 25 |
|------------------------|----------------|

| |
|---|
| Intitulé du marché |
| FOURNITURE ET LIVRAISON DE PROTECTIONS POUR LES HABITANTS DE L'EHPAD D'HENNEBONT |

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Date limite de remise des plis | 01/09/2025 à 12h00 |
|---------------------------------------|---------------------------|

| |
|---|
|  Les candidats sont invités à prendre toutes les précautions nécessaires pour déposer leur pli électronique dans le délai défini ci-dessus notamment au regard de la durée aléatoire du temps de téléchargement des offres en toute fin de procédure. |
|---|

| | |
|--------------------|----------------------------------|
| Acheteur | CCAS d'Hennebont |
| Type de contrat | MAPA |
| Structure | Accord-cadre à bons de commande |
| Lieu d'exécution | EHPAD STER GLAS à Hennebont |
| Durée | 4 ans (1 an renouvelable 3 fois) |
| Variation des prix | Révisables |
| Nature des prix | Unitaires |

1. Identification de l'acheteur

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ville d'Hennebont Hôtel de Ville 13 Place Foch 56700 HENNEBONT Représentée par Madame la Maire Tél : 02 97 85 16 16 Fax : 02 97 36 54 78 <u>Site internet</u> : https://www.hennebont.bzh/ | <input checked="" type="checkbox"/> CCAS d'Hennebont Hôtel de Ville 13 Place Foch 56700 HENNEBONT Représentée par Madame la Présidente Tél : 02 97 85 16 16 Fax : 02 97 36 54 78 <u>Site internet</u> : https://www.hennebont.bzh/ | <input type="checkbox"/> Groupement de commande : Ville d'Hennebont & CCAS d'Hennebont Hôtel de Ville 13 Place Foch 56700 HENNEBONT Tél : 02 97 85 16 16 Fax : 02 97 36 54 78 Coordinateur : Représentée par : |
|--|--|--|

2. Objet de la consultation

▪ Objet & lieu(x) d'exécution / de livraison

| | | |
|---|---|--|
| Le présent contrat a pour objet : | Le renouvellement des produits absorbants pour la gestion de l'incontinence des habitants de l'EHPAD | |
| <input type="checkbox"/> Territoire de la commune d'Hennebont | <input checked="" type="checkbox"/> Adresse(s) spécifique(s) : | |
| | 2 rue Gérard Philippe 56700 Hennebont | |

▪ Codes CPV :

| Code | Libellé |
|------------|------------------------------|
| 33771200-7 | Couches en papier |
| 33700000-7 | Produits de soins personnels |

La description des prestations à exécuter est indiquée dans le : ☒ CCP ☐ CCTP

3. Caractéristiques de la consultation / du contrat

▪ Nature du marché :

Au regard des dispositions des articles L. 1111-2 et suivants du Code de la commande publique, le présent contrat constitue un marché de :

| | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Travaux <input checked="" type="checkbox"/> Fournitures <input type="checkbox"/> Services | <input type="checkbox"/> Mixte : |
|--|----------------------------------|

▪ Etendue de la consultation :

Le présent marché est passé selon la procédure :

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Achat < à 40 000 € HT <input type="checkbox"/> Travaux < à 100 000 € HT <input type="checkbox"/> Autre motif : <input checked="" type="checkbox"/> Adaptée <input checked="" type="checkbox"/> En raison de son montant <input type="checkbox"/> En raison de son objet : | <input type="checkbox"/> Appel d'offres <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif <input type="checkbox"/> Procédure avec négociation |
|---|--|

La procédure mise en œuvre est :

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ouverte <input type="checkbox"/> Restreinte | |
| En cas de procédure restreinte : | |

En cas d'infructuosité prononcée, il sera possible de recourir à une procédure négociée au sens de l'article R. 2122-2 du Code de la Commande Publique.

Aussi, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre du présent marché passé après mise en concurrence.

▪ **Forme du contrat :**

La forme du présent contrat est :

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Marché global & forfaitaire (ordinaire) <input checked="" type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande <input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents <input type="checkbox"/> Marché subséquent | <input type="checkbox"/> Marché de conception réalisation <input type="checkbox"/> Marché global de performance <input type="checkbox"/> Marché de partenariat <input type="checkbox"/> Partenariat d'innovation <input type="checkbox"/> Concours |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mono-attributaire (1 seul attributaire par lot / marché) | <input type="checkbox"/> Multi-attributaires : |

▪ **Allotissement :**

| | |
|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non, pour le(s) motif(s) suivant(s) : <input checked="" type="checkbox"/> Absence de prestation distincte <input type="checkbox"/> L'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination <input type="checkbox"/> La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations |
|------------------------------|---|

▪ **Politique achat applicable à la présente consultation / au présent contrat**

| |
|---|
| Réservation de marché : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Réservation de marchés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés |
| <input type="checkbox"/> Réservation de marchés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire |
| Précisions : |

| Insertion | | |
|---|------------------------------|---|
| Intégration d'une clause d'insertion au contrat : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| Si oui, les modalités sont les suivantes : | | |
| Intégration d'un critère d'insertion : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |

| Environnement | | |
|--|---|---|
| Intégration d'une clause environnementale au contrat : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| Si oui, les modalités sont les suivantes : | | |
| Intégration d'un critère environnemental : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

- **Décomposition en tranche(s) optionnelle(s) :** ☐ Oui ☒ Non
- **Variantes :** ☒ Interdites ☐ Variante(s) imposée(s) ☐ Variante(s) libres(s)
- **Prestations supplémentaires éventuelles :** ☐ Oui ☒ Non
- **Durée du marché :**

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Jusqu'au parfait achèvement <input type="checkbox"/> 1 an ferme <input type="checkbox"/> 1 an renouvelable 1 fois (2 ans au total) <input type="checkbox"/> 1 an renouvelable 2 fois (3 ans au total) <input checked="" type="checkbox"/> 1 an renouvelable 3 fois (4 ans au total) <input type="checkbox"/> Autre : <p>Le présent marché est conclu pour une durée de 1 ans à compter de la notification, renouvelable 3 fois pour une durée de 1 an (4 ans maximums). Les reconductions sont tacites. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction et aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent marché public.</p> <p>La dénonciation du marché par le pouvoir adjudicateur sera notifiée par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception au moins 4 mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.</p> <p>Aucune résiliation, par le titulaire, en cours d'exécution, n'est admise.</p> | <p>À compter :</p> <input type="checkbox"/> De la date du : <input checked="" type="checkbox"/> De la notification du contrat <input type="checkbox"/> De l'ordre de service de démarrage |
|---|---|

▪ **Délais de livraison normale :**

Les fournitures devront être livrées dans un délai de 3 jours ouvrés maximum à compter de la notification du bon de commande (fréquence : deux fois par mois).

Le candidat peut s'engager sur des délais plus attractifs dans son Acte d'engagement.

▪ **Délais de livraison d'urgence :**

En cas de besoin, le CCAS peut solliciter à titre exceptionnel des livraisons de dépannage d'urgence. Dans cette hypothèse, les fournitures devront être livrées dans un délai de 48h maximum en jours calendaire à compter de la notification du bon de commande.

Le candidat peut s'engager sur des délais plus attractifs dans son Acte d'engagement.

▪ **Prix du marché :**

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Forme des prix : | <input checked="" type="checkbox"/> Prix unitaires | <input type="checkbox"/> Prix forfaitaires | <input type="checkbox"/> Prix mixtes (une partie unitaire et une autre partie forfaitaire) |
|-------------------------|--|--|--|

| | En € HT | En € TTC |
|--|----------------|-----------------|
| Montant estimé : <input checked="" type="checkbox"/> Annuel (par lot) <input type="checkbox"/> De l'opération (par lot) | 29 166 | 35 000 |

| | | |
|--|--|---|
| Contrat concerné par des montants minimums / maximums : | | <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Montants Mini / Maxi annuel en € HT | En cas d'accord-cadre à BDC : <ul style="list-style-type: none"> • Mini : sans objet • Maxi : 40 000 € HT | En cas d'accord-cadre à prix mixtes : <ul style="list-style-type: none"> • Estimatif (partie forfaitaire) : • Mini (partie unitaire) : • Maxi (partie unitaire) : |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|--|
| Evolution des prix : | <input type="checkbox"/> Fermes | <input type="checkbox"/> Actualisables | <input checked="" type="checkbox"/> Révisables |
| Remise sur tarif public : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Non <input type="checkbox"/> | |
| Retenue de garantie : | <input type="checkbox"/> Oui | Non <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Avances : | <input type="checkbox"/> Oui | Non <input checked="" type="checkbox"/> | |

4. Condition de la consultation

▪ **Date limite de remise des offres :**

La date limite de remise des offres est fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

▪ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de : ☐ 90 jours ☒ 120 jours ☐ 180 jours à compter de la date limite de remise des offres (DLRO).

▪ **Conditions de participation des concurrents :**

En cas d'allotissement, les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lot(s).

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement et que le

mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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 indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

▪ **Mode de règlement du marché :**

Les sommes dues par la collectivité seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de règlements équivalentes conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la Commande publique.

5. Composition du dossier de consultation

▪ **Accès au dossier de consultation des entreprises :**

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-2, R. 2132-3, R. 2132-7 à R. 2132-9 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site. Cette authentification permettra aux candidats d'être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées au cahier des charges.

Les candidats peuvent ainsi y télécharger gratuitement les avis de publicité, les documents de la consultation et les pièces complémentaires.

Ce site permet également de présenter les offres par voie électronique.

En outre, elle permet également de poser des questions sur le cahier des charges.

Si le candidat ne souhaite pas s'inscrire pour le téléchargement des DCE, il lui appartient de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité des soumissionnaires. Cette validité conditionne la matérialité des échanges entre l'acheteur et les opérateurs économiques.

▪ **Contenu du dossier de consultation des entreprises :**

Le dossier de Consultation remis au candidat comporte les pièces suivantes :

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le Règlement de la Consultation (R.C.) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'Acte d'engagement et ses éventuelles annexes |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses éventuelles annexes |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le Détail quantitatif Estimatif valant Bordereau des Prix Unitaires |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La Déclaration sur l'honneur |

▪ **Renseignements complémentaires :**

Les renseignements administratifs concernant cette consultation pourront être obtenus via la plateforme comme indiqué dans le présent Règlement de consultation.

Les réponses transmises feront l'objet d'une diffusion à l'ensemble des entreprises ayant retiré ou téléchargé un dossier de consultation.

▪ **Modification du dossier de consultation des entreprises :**

Le CCAS d'Hennebont conserve la faculté de modifier le dossier de consultation dans un délai de 6 jours francs avant la date limite de réception des offres. Les candidats ne pourront s'opposer à ladite modification qui leur sera communiquée par tout moyen dès lors que leurs coordonnées seraient connues du CCAS d'Hennebont.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats auront la faculté de demander des précisions sur les dispositions du DCE jusqu'à 6 jours francs avant la DLRO. Toute question fera l'objet d'une réponse écrite envoyée par courriel à toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plate-forme de dématérialisation ou s'étant fait connaître du service marché publics.

6. Contenu du pli

▪ **Documents relatifs au dépôt de candidature :**

Le candidat affirme sous peine de résiliation qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L.2143-1 à L.2341-4 du Code de la Commande Publique. Le candidat certifie sur l'honneur qu'il a satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales de l'année antérieure et qu'il emploie des salariés régulièrement au regard des articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

En cas de changement de situation du candidat, au cours de la procédure de passation le pouvoir adjudicateur exclura le candidat pour ce motif conformément à l'article L.2141-12 du Code de la Commande Publique.

En cas de changement de situation du candidat, au cours de l'exécution du marché le pouvoir adjudicateur résiliera, le cas échéant, le marché conformément à l'article L.2195-4 du Code de la Commande Publique.

Le dossier à remettre par les candidats devra comprendre les pièces suivantes :

| Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature : | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (ou DC2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (ou DC1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du Code du Travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (ou DC1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. |

| | |
|---|---|
| | 3243-1 du code du travail (ou DC1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du Code du Travail, ou des documents équivalents (ou DC1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déclaration sur l'honneur, jointe au présent dossier de consultation des entreprises, dûment datée et signée par le candidat pour justifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ Qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales (fournir les attestations de régularité fiscale et sociale et attestation URSSAF, non obligatoires à ce stade de la consultation, pour réduire les délais de notification) ; ○ Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ; ○ Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux art. L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8251-1, L. 8221-8, L. 8221-11, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du Travail |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat |
| Documents à produire, à l'appui de sa candidature, au choix de l'acheteur public : | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (ou DC2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Présentation d'une liste des prestations – fournitures similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin. Il est rappelé aux candidats que toute inexactitude ou fausse déclaration dans le cadre d'un marché public est susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. |
| <input type="checkbox"/> | Qualifications exigées par le pouvoir adjudicateur ou leur équivalent : |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Certificat de visite |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile professionnelle du candidat pour l'année en cours |
| <input type="checkbox"/> | Attestation d'assurance décennale, en cours de validité |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire DC1 (lettre de candidature) • Formulaire DC2 (déclaration de candidature) } ou DUME <p>Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), joint au Dossier de Consultation des Entreprises, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code la Commande Publique.</p> <p>En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés dans le paragraphe 2 du présent article 5.1.</p> <p>En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un DUME ; En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un DUME.</p> <p>Conformément à R.2143-4 du Code de la Commande publique, le DUME remis par le candidat devra</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | être rédigé en langue française. |
| | Etant précisé que, s'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public (ou DC2) |
| | Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché ou de l'accord-cadre : |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (ou NOT12) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail |

▪ **Présentation de l'offre :**

Les candidats doivent produire un projet de marché comprenant :

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L' Acte d'engagement et son annexe éventuelle, complété, daté et signé par les représentants qualifiés de chaque entreprise. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises. L'acte d'engagement devra être accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le DQE valant BPU (en 2 exemplaires 1 original signé en version PDF + 1 copie sur support électronique en format exploitable, type Excel) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer, sans modification aucune que ce soit des libellés ou des tâches sous peine d'avoir une offre non conforme <i>Les candidats sont informés que s'il est constaté, au cours de l'analyse des offres, des erreurs de report des montants entre l'Acte d'Engagement et le Détail Quantitatif et Estimatif, ce sont les prix mentionnés dans l'Acte d'Engagement qui prévaudront. Dans cette hypothèse, les montants indiqués dans le Détail Quantitatif et Estimatif seront corrigés afin qu'ils correspondent à ceux précisés dans l'Acte d'Engagement. L'analyse du Détail Quantitatif et Estimatif s'effectuera donc sur la base de ces montants corrigés.</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le mémoire technique précisant les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation. Ce document précisera/apportera notamment : 1. Présentation de l'accompagnement proposé a. Présentation du logiciel de suivi avec calendrier mictionnel et statistiques. b. Formations proposées. c. Référents dédiés. 2. Présentation des produits a. Fiches techniques des produits prévus au BPU. b. Recours à des produits porteurs de labels (ou d'équivalents) garantissant un faible impact sur la santé et l'environnement. Identifier les produits présentés au BPU et les labels correspondants. c. Mise à disposition des analyses toxicologiques sur les substances les plus préoccupantes. 3. Présentation des engagements environnementaux a. Emballages réutilisables ou recyclables. b. Gestion des livraisons et transports. |

| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Les <u>échantillons</u></p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|----------|---|----|--|----|--|----|---|----|----------------------------|----|--|----|--|----|
| | <p>Afin de pouvoir juger au mieux la qualité des fournitures, le CCAS (l'EHPAD) de la Ville d'Hennebont demande aux entreprises de bien vouloir mettre gracieusement à sa disposition les échantillons demandés :</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><input type="checkbox"/> Dans le document suivant :</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><input checked="" type="checkbox"/> Ci-dessous :</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>TOTAL DEMANDE ECHANTILLON/FRS</th> <th>Quantité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHANGES COMPLET TAILLE L 3/J dont un nuit x 5 jours x 2 RESIDENTS</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>CHANGES COMPLET BARIATRIQUES 3/J DONT UN NUIT X 5J X 1RESIDENT</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>CHANGES ANATOMIQUES M 3/J dont un nuit X 5J X 1 RESIDENT</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>SLIP PANTY TAILLE M 3/JOUR X 5 JOURS X 1 RESIDENT</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>ALESES 3/J PENDANT 5 JOURS</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>GANTS JETABLES 5/JOURS PENDANT 5 JOURS</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>SLIPS FILETS 5/JOURS PENDANT 2 JOURS SUR 2 RESIDENTS</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> | TOTAL DEMANDE ECHANTILLON/FRS | Quantité | CHANGES COMPLET TAILLE L 3/J dont un nuit x 5 jours x 2 RESIDENTS | 30 | CHANGES COMPLET BARIATRIQUES 3/J DONT UN NUIT X 5J X 1RESIDENT | 15 | CHANGES ANATOMIQUES M 3/J dont un nuit X 5J X 1 RESIDENT | 15 | SLIP PANTY TAILLE M 3/JOUR X 5 JOURS X 1 RESIDENT | 15 | ALESES 3/J PENDANT 5 JOURS | 15 | GANTS JETABLES 5/JOURS PENDANT 5 JOURS | 25 | SLIPS FILETS 5/JOURS PENDANT 2 JOURS SUR 2 RESIDENTS | 20 |
| | TOTAL DEMANDE ECHANTILLON/FRS | Quantité | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CHANGES COMPLET TAILLE L 3/J dont un nuit x 5 jours x 2 RESIDENTS | 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CHANGES COMPLET BARIATRIQUES 3/J DONT UN NUIT X 5J X 1RESIDENT | 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CHANGES ANATOMIQUES M 3/J dont un nuit X 5J X 1 RESIDENT | 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SLIP PANTY TAILLE M 3/JOUR X 5 JOURS X 1 RESIDENT | 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALESES 3/J PENDANT 5 JOURS | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GANTS JETABLES 5/JOURS PENDANT 5 JOURS | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SLIPS FILETS 5/JOURS PENDANT 2 JOURS SUR 2 RESIDENTS | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Ces échantillons devront être déposés au service de la commande publique avant la date limite de réception des offres le DATE à HEURE. Leur dépôt donnera lieu à récépissé. Ces échantillons sont obligatoires. En cas de non remise de ces échantillons l'offre sera considérée comme irrégulière et écartée.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Adresse de livraison : EHPAD STER GLAS - 2 rue Gérard Philippe - 56700 Hennebont</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Les échantillons seront rendus aux entreprises sur leur demande et récupérés par les moyens qu'ils jugeront le plus adéquat. Les frais exposés pour cette récupération sont à la charge des candidats.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Catalogue des produits objets du présent marché, accompagné des tarifs applicables après remise sur tarif public présentée à l'Acte d'engagement</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

7. Jugement des candidatures et des offres

▪ Analyse des candidatures :

Les critères de sélection intervenant au moment de l'analyse des candidatures sont :

- Garanties, capacités techniques et financières ;
- Les références professionnelles et qualifications.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application du Code de la Commande Publique et qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées sollicitées dans le présent règlement de consultation ne seront pas admises. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur candidature dans un délai fixé ultérieurement.

▪ Analyse des offres :

Le CCAS d'Hennebont (l'EHPAD) choisira l'offre économiquement plus avantageuse en fonction des critères pondérés suivants :

| Critères | | Points |
|--------------------|--|-----------|
| Critère 1 : | Valeur économique appréciée via le DQE valant BPU | 40 |
| Critère 2 : | Valeur technique appréciée au regard : | 50 |
| Sous-critère 1 : | Qualité des produits (hypoallergéniques notamment) | 30 |
| Sous-critère 2 : | Qualité de l'accompagnement proposé | 20 |
| Critère 3 : | Valeur environnementale | 10 |

▪ **Méthode d'analyse des critères et sous-critères :**

• Analyse du critère prix :

L'offre sera jugée sur la base du prix proposé figurant dans *la pièce financière* comme suit :

L'analyse du prix se fera par application de la formule : $C = P_0 / (P) * \text{Pondération correspondante}$

C = le nombre de points obtenue par l'offre examinée

P0 = le montant de l'offre la moins-disante

P = Le montant de l'offre examinée

• Analyse du critère Valeur technique et environnementale et de ses sous-critères :

L'analyse de la valeur technique et environnementale se fera sur la base des éléments précisés dans le mémoire technique détaillé, joint à l'offre.

Les éléments techniques seront étalonnés en suivant une échelle de 0 à 5 points.

| Note sur 5 | Qualification |
|------------|---------------------------------------|
| 0 | Absence de réponse/réponse hors sujet |
| 1 | Réponse très insuffisante |
| 2 | Réponse insuffisante |
| 3 | Réponse moyenne |
| 4 | Réponse satisfaisante |
| 5 | Réponse très satisfaisante |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (multiplication, 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.

La note totale est obtenue par la somme des notes obtenues par les critères mentionnés ci-dessus.

En l'absence des informations demandées pour l'analyse au critère « valeur technique », l'offre sera notée zéro au regard du critère et/ou du sous-critère en cause.

Le cas échéant, le présent Règlement de consultation prévoit d'autres critères et sous-critères d'analyse.

▪ **Négociations :**

Négociation possible dans le cadre de la présente consultation : ☒ Oui ☐ Non

Si oui, les modalités sont définies ci-après :

Conformément aux articles R. 2123-5 et R. 2152-1 du Code de la Commande Publique et suite à une première analyse des offres basée sur les critères précités, la Commune d'Hennebont se réserve le droit de

procéder à des négociations avec :

☒ Les 3 candidats arrivés en tête du classement

☐ L'ensemble des candidats

Si le CCAS (EHPAD) décide de procéder à des négociations, ces dernières pourront être réalisées sous quelque forme que ce soit (courrier postal, courriel, oral...) et pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat, notamment le prix.

Les candidats devront faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur par voie électronique, dans les conditions définies ultérieurement, une contre-proposition qui sera analysée en fonction des critères précités dans le Règlement de Consultation.

8. Conditions d'envoi ou de remise des offres

▪ Visite de site :

Dans le cadre de la présente consultation, une visite de site(s) est :

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sans objet | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire | <input type="checkbox"/> Fortement conseillée |
|-------------------------------------|---|---|

La visite obligatoire du site(s) mentionné(s) aura lieu aux dates / horaires et lieux définis ci-dessous. Pour convenir d'un rendez-vous, les entreprises doivent prendre contact avec :

| Contact(s) | Date(s) / heure(s) de visite(s) | Site(s) à visiter | Lieu de RDV |
|--|---|---|--|
| Nom : PETIT Qualité : Directrice de l'EHPAD Tel : 02 97 30 29 30 Email : spetit@mairie-hennebont.fr | Voir avec le contact. Il n'y aura pas de visite entre le 21/07/25 et 10/08/25 inclus. | EHPAD STER GLAS 2 rue Gérard Philippe 56700 Hennebont | <input checked="" type="checkbox"/> Sur site <input type="checkbox"/> Autre adresse : |

Un certificat de visite sera remis à chaque candidat et il devra être joint à leur offre. L'absence de visite conduira au rejet systématique de l'offre.

Les coordonnées mentionnées ci-dessus ne sont diffusées que pour convenir des rendez-vous. Aucune information ne sera transmise par ce biais. Pour toutes questions ou demandes d'informations complémentaires merci de vous référer aux dispositions correspondantes du présent RC.

Dans tous les cas, l'entrepreneur est tenu de procéder à une reconnaissance des lieux de manière à prévoir toutes les difficultés ou sujétions particulières qu'il pourrait rencontrer. Il appartient à chaque entrepreneur participant à la consultation au cours des études qu'il fera antérieurement à la remise de son offre, de se faire donner tous les éclaircissements nécessaires pour la présentation d'une offre complète et sans omission.

▪ Remise des échantillons :

Dans le cas où des échantillons sont demandés, ils peuvent être transmis par tout autre moyen en complément du dossier électronique à l'adresse indiquée :

EHPAD STER GLAS - 2 rue Gérard Philippe - 56700 Hennebont

Les candidats pourront déposer les échantillons contre récépissé du lundi au vendredi aux horaires suivantes : 08h30-12h00 / 13h30-17h30.

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de consultation.

▪ **Modalités de transmission des plis électroniques et signature des pièces :**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La remise des offres par voie papier n'est pas autorisée. Elle doit se faire par voie électronique, sur la consultation correspondante, via la plateforme :

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

Toute offre reçue à une autre adresse ne sera pas prise en compte.

NOTA : Il est vivement conseillé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de problèmes.

Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plate-forme pour certifier l'existence des enveloppes et permettra de constater si les réponses ont été reçues dans les délais. Les heures de la plate-forme font seules foi. Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou il devra renoncer à déposer son pli de façon électronique. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres transmises a été altéré.

Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront impérativement tenir compte des indications suivantes : formats compatibles que le CCAS d'Hennebont peut lire soit xls, .pdf, .doc, .ppt, dwg, jpeg compatibles avec le format PC.

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour. Le cryptage des documents est réalisé par la plate-forme. Les fichiers ne doivent pas être cryptés.

Il est rappelé aux candidats d'être attentifs et de ne pas déposer des « raccourcis de dossiers » sur le serveur. Il est donc rappelé que ce type de document n'est pas exploitable. Il y a donc, le cas échéant, absence d'offre.

Le CCAS (l'EHPAD) ne pourra être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

La signature de l'offre est possible dès la remise de pli, mais n'est pas obligatoire.

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation et signature des pièces contractuelles prévues au cahier des charges sans modification d'aucune forme. La signature de l'Acte d'engagement permet de certifier l'authenticité des pièces contractuelles et de simplifier l'exécution technique et financière du marché. Pour des raisons organisationnelles, les candidats sont donc invités à signer l'Acte d'Engagement de façon manuscrite en plus de la signature électronique. Au stade de l'analyse, l'absence de signature de cette pièce ne constitue pas une cause de rejet de l'offre. Le cas échéant, le CCAS (l'EHPAD) procédera à sa régularisation. Toutefois, même en l'absence de signature, les pièces contractuelles s'appliquent et sont considérées comme acceptées par le candidat qui dépose un pli.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences prescrites par les normes européennes en vigueur au moment de la consultation. Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code Civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. La signature au format PAdES est fortement recommandée pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La signature du dossier zippé dans lequel se trouveraient l'Acte d'engagement et les pièces financières ne vaut pas signature électronique desdits documents. La signature électronique des dossiers zippés ne peut être vérifiée et prise en compte.

- **Format des fichiers - antivirus :**

Les soumissionnaires s'assureront que la constitution de leur pli et que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, si un virus est détecté le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

- **Copie de sauvegarde :**

Le candidat a la possibilité d'adresser, parallèlement à son offre électronique, une copie de sauvegarde à l'adresse postale de la Mairie d'Hennebont indiquée à l'article 6. Cette copie de sauvegarde pourra être un exemplaire papier, un CD-ROM ou encore une clef USB en application de l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique.

La copie de sauvegarde sera utilisée en cas de dysfonctionnement lors de la remise de l'offre électronique. Une copie de sauvegarde reçue seule est irrégulière.

- **Pli hors délai :**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt tel qu'indiquée dans le règlement de consultation sera considéré comme hors délais.

- **Données personnelles :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès de l'acheteur : (contact@mairie-hennebont.fr) enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

9. Voies et délais de recours

Les candidats évincés disposent, devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte – 35 044 RENNES - Téléphone : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr) ou sur la plateforme www.telerecours.fr), des voies de recours suivantes :

- Référé précontractuel (article L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative) avant la signature du marché ;
- Recours pour excès de pouvoir (art. R.421-1 du Code de justice administrative) contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la présente ;
- Référé contractuel (article L.551-13 et suivants du Code de Justice Administrative) après la signature du marché dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (sauf si l'opérateur économique a introduit un référé précontractuel) ;
- Recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat (CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) après la signature du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ;
- Recours de pleine juridiction contestant la légalité de l'acte administratif portant approbation du contrat (CE 2° et 7° ch.-r., 23 décembre 2016, n° 392815), dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication de cet acte ;
- Référé suspension (art. L.521-1 du Code de Justice Administrative), si l'urgence le justifie et qu'il est fait état d'un moyen propre à créer, en l'état de l'instruction, un doute sérieux quant à la légalité de la décision, dès lors qu'un recours pour excès de pouvoir ou qu'un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat a déjà été engagé.