REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES PARTIES COMMUNES ET ADMINISTRATIVES DU SITE DE KERIO, DU CABINET DENTAIRE DE PONTIVY, ET DU PLANNING FAMILIAL DE ROSTRENEN

MARCHE N°2026-51

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 9 novembre 2026 à 12 h 00

VISITE OBLIGATOIRE

Groupement Hospitalier de Territoire du Centre Bretagne
Kerio
BP 70023
56306 PONTIVY CEDEX
Tél : 02 97 79 02 13

Table des matières

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4
1.1 Objet 4
1.2 Etendue de la consultation 4
1.3 Décomposition de la consultation 4
1.3.1 Allotissement 4
1.3.2 Marchés à tranches 4
1.4 Marchés de prestations similaires 4
1.5 Nomenclature 4
2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION 4
2.1 Groupement 4
2.2 Sous-traitance 5
2.3 Délai de validité des offres 5
2.4 Variante autorisée 5
2.5 Variante exigée 5
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.7 Visite des sites 5
2.8 Echantillons 6
2.9 Modifications de détail du dossier de consultation 6
3 CARACTERISTIQUES DU CONTRAT 6
3.1 Durée 6
3.2 Délais d'exécution 6
3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4 DOSSIER DE CONSULTATION 6
4.1 Contenu 6
4.2 Accès 6
4.3 Renseignements complémentaires 7
4.4 Modifications de détails 7
5 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS 7
5.1 Présentation de la candidature 7
5.2 Présentation de l'offre 8
6 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 9
6.1 Examen des candidatures 9
6.2 Critères de jugement des offres 9
6.3 Rectification des offres 10
6.4 Négociations 11
6.5 Auditions 11
6.6 Attribution du marché 11
7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11
7.1 Transmission électronique 11
7.2 Transmission sous support papier 12
8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact.....13
8.2 Procédures de recours.....13

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage et d'entretien des parties communes et administratives du site de Kerio, du cabinet dentaire de Pontivy et du planning familial de Rostrenen.

1.2 Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Les prestations donnent lieu à la conclusion d'un marché « composite » pour partie conclu sous la forme d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire et pour partie conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande passé selon les modalités des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique comme suit :

- La réalisation de l'ensemble des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et de la vitrerie feront l'objet d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les prestations supplémentaires de nettoyage qui s'avèreraient nécessaires au cours de l'exécution du marché donneront lieu à un accord-cadre à bons de commande dans les conditions précisées au cahier des clauses administratives particulières.

1.3 Décomposition de la consultation

1.3.1 Allotissement

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-1 et suivants du code de la commande publique, le motif de non-allotissement est le suivant : la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3.2 Marchés à tranches

Le marché ne fait l'objet d'une décomposition en tranche.

1.4 Marchés de prestations similaires

Le Groupement Hospitalier Centre Bretagne se réserve le droit de recourir, si besoin est, à la procédure de marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables telles qu'issues de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire.

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
74731000-2	Services de nettoyage de bâtiments

2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, le groupement attributaire pourra être contraint d'assurer sa transformation, si cette transformation s'avère nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Dans ce cas, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur après attribution sera le groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être néanmoins présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.2 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés et par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :
a) La nature des prestations sous-traitées ;
b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échant, les modalités de variation des prix ;
e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles il s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire ATTRI2 et le formulaire DC2.

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

2.3 Délai de validité des offres
Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Variante autorisée
Sans objet.

2.5 Variante exigée

Sans objet.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.7 Visite des sites
Les candidats devront prendre rendez-vous pour visiter les sites auprès de Mme Régine BEBIN, responsable du bionettoyage, en adressant un message à l'adresse regine.bebin@ch-centre-bretagne.fr et ce au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

La visite étant obligatoire, l'absence de certificat de visite dans l'offre entrainera l'élimination du candidat (offre irrégulière).

Il est rappelé que lors des visites, il ne sera répondu à aucune question orale. Seules les questions posées sur la plateforme de dématérialisation seront traitées.

2.8 Echantillons

Sans objet.

2.9 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer au plus tard 6 jard avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3 CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

3.1 Durée

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu

Le dossier de consultation des entreprises comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Dossier photos nettoyage de la vitrerie extérieure ;
  - Dossier photos_toiles_araignées ;
  - Plan des façades ;
  - Tableau menuiseries extérieures ;
  - Compilation Kerio 2025.

4.2 Accès

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) peut être téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation https://achat-sante.safetender.com/#/home

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents

et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme Safetender.

4.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : https://achat-sante.safetender.com/#/home. Ces questions devront être poses au plus tard avant la date figurant en page de garde du document.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, en cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de la consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incomplète des prestations, les candidats devront prendre tous les renseignements qui leur paraissent nécessaires pendant la phase de consultation selon les modalités décrites ci-dessus.

4.4 Modifications de détails

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en euro (€). Si une offre est rédigée dans une autre langue, elle devra être accompagnée d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe du « Dites-le nous une fois » défini à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique. Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
De même, en vertu de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou par le biais d'un espace de stockage numérique (coffre-fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.1 Présentation de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier « candidature » :**

1. **Liste des justificatifs administratifs :**

- **Pouvoir :** Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ;

- **Déclaration sur l'honneur :** le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2. **Liste des justificatifs techniques :**

- **Attestation d'assurance** : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

- **Déclaration chiffre d'affaires global :** 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 ;

- **Déclaration d'effectifs** : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'important du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- **Références principales des livraisons ou services similaires :** Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant.
Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer gratuitement à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

5.2 Présentation de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier « Offre »** :

- L'acte d'engagement (AE) (cadre ci-joint à compléter) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

- Le mémoire technique ;
- L'attestation de visite.

Ce mémoire technique de 30 pages maximum (15 feuilles recto/verso) devra comporter :

- Une note détaillant la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations. Il est également attendu du candidat qu'il liste de manière exhaustive les contraintes techniques et financières qu'il relève sur le site de Kerio
- Une note détaillant les moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations ;
- Une note détaillant l'organisation interne (coordonnateurs et vérifications, modalités de remplacement du personnel etc…) proposée pour la gestion quotidienne des prestations et les relations avec le pouvoir adjudicateur ;
- Le candidat fournira un document présentant la décomposition de son prix de vente ;
- Une note détaillant les outils de traçabilité proposés dans le cadre des prestations ;
- Une note détaillant les mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre de la réalisation des prestations.

Il est précisé que le mémoire technique est un élément essentiel de l'offre et que son absence ou son caractère incomplet pourra entraîner l'irrégularité de l'offre.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximum de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les sous-traitants présentés au moyen du formulaire ATTRI2 ou ayant remis une attestation sur l'honneur de participation aux prestations sont réputés engagés juridiquement sur le marché. Les simples mentions de sous-traitants étant quant à elles dépourvues de portée, elles ne pourront pas faire l'objet d'une valorisation au stade de la candidature ou de l'offre.

Le cahier des clauses administratives particulières ainsi que le cahier des clauses techniques particulières acceptés sans modification tel que stipulé dans l'acte d'engagement, ne sont pas à joindre à l'offre.

6 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

6.2 Critères de jugement des offres

Le choix de l'*offre économiquement la plus avantageuse* s'effectuera, par classement, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique sur la base du dossier d'offre décrit ci-avant, au regard de la combinaison des critères pondérés suivants :

Critère n°1 – Prix des prestations / 30 points

Ce critère sera évalué sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ainsi que du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de la manière suivante :

- **Du montant total en € HT de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) / 25 points**

Le nombre de points maximum (25 points) sera attribué au candidat le moins-disant. Les autres candidats se verront décerner les points en fonction de la formule suivante :

Note prix = 25 x (prix du candidat le moins-disant / prix du candidat analysé)

Le résultat final est arrondi au centième le plus proche.

- **Du montant total en € HT du Détail Quantitatif Estimatif / 5 points**

Le nombre de points maximum (5 points) sera attribué au candidat le moins-disant. Les autres candidats se verront décerner les points en fonction de la formule suivante :

Note prix = 5 x (prix du candidat le moins-disant / prix du candidat analysé)

Le résultat final est arrondi au centième le plus proche.

Critère n°2 – Valeur technique / 70 points

Evalué sur la base des sous-critère suivants :

Sous-critères	Pondération
Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations et notamment une liste des contraintes techniques et financières relevées sur le site de Kerio	10
Pertinence des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations	10
Pertinence de l'organisation interne (coordonnateurs et vérifications, remplacement du personnel etc…) pour la gestion quotidienne des prestations et les relations avec le pouvoir adjudicateur	20
Cohérence entre le prix et les heures de prestations proposées par le candidat dans le cadre d'une décomposition du prix de vente	20
Pertinence des outils de traçabilité proposés	5
Pertinence des mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre de la réalisation des prestations	5

Une note totale prenant en compte la valeur technique de l'offre et le prix sera attribuée à chaque candidat sur 100 points.

Sur la base de l'évaluation des critères détaillés ci-dessus, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulièrement économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.
Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présenter n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.
Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre sera rejetée.

6.3 Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

6.4 Négociations

S'agissant d'une procédure formalisée en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique, aucune négociation ne sera menée.

6.5 Auditions

Dans le cadre de la présente procédure, aucune audition ne sera menée.

6.6 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

7.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://achat-sante.safetender.com.

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h à 18h tous les jours ouvrés au 0825 00 13 26 (service 0.12 € / appel + prix appel).
En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un mail à **support@safetender.com**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Groupe Hospitalier Centre Bretagne
Cellule des marchés publics
Kerio
BP 70023
56306 PONTIVY CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.
Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois, en cas de signature électronique et conformément au Code de la Commande Publique en vigueur, les types de certificat acceptés sont référencés par l'Etat sur https://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/
.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois, en cas de signature électronique et conformément au Code de la Commande Publique en vigueur, les types de certificat acceptés sont référencés par l'Etat sur https://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Le candidat devra utiliser de préférence le certificat de signature électronique PAdES.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://achat-sante.safetender.com

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d’un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.