GROUPE HOSPITALIER
CENTRE BRETAGNE

Direction du système d'information
Service informatique

Fourniture et maintenance de systèmes d'impression

R.C.

Règlement de la Consultation

Consultation établie en application du code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

VENDREDI 11 DECEMBRE 2026 à 12 heures, délai de rigueur
Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

DATE LIMITE DE RECEPTION DES ECHANTILLONS (EQUIPEMENTS TEST) :

VENDREDI 11 DECEMBRE 2026 à 12 heures, délai de rigueur
Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

Service DUME

Ce marché est éligible au Document Unique de Marché Européen

Date de dernière mise à jour : septembre 2025

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION....3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION....4
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES ET CONTENU DES PLIS....5
ARTICLE 5 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES....7
ARTICLE 6 : ECHANTILLONS, ESSAIS....9
ARTICLE 7 : VISITE DE SITE (OU VISITE SUR SITE)....10
ARTICLE 8 : CRITERES DE CHOIX....10
ARTICLE 10 : MODALITES D'ATTRIBUTION....13
ARTICLE 11 : PROCEDURES DE RECOURS....13
ARTICLE 12 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES....14
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....14

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 PRESTATIONS DEMANDEES

Le présent marché a pour objet l'acquisition et/ou la location, l'installation, la mise en service et la maintenance de systèmes d'impression neufs destinés aux services de soins, administratifs, techniques et logistiques du Groupe Hospitalier Centre Bretagne, ainsi que la fourniture et la gestion des consommables associés.

Le Groupe Hospitalier Centre Bretagne a préparé cette consultation en partenariat avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage NAXAN Expertise et Conseils.

Le contenu détaillé des prestations est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement.

1.2 DECOMPOSITION EN LOTS

Il n'y a pas de décomposition en lots, le candidat doit répondre à l'ensemble des prestations figurant dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ce choix est justifié par le caractère global et indissociable des prestations attendues, qui portent sur la fourniture, le déploiement, la maintenance, le suivi technique, le pilotage contractuel et, le cas échéant, les solutions logicielles associées à la plateforme d'impression.
Une décomposition en lots séparés serait de nature à rendre l'exécution techniquement plus complexe, notamment en raison de la multiplicité des intervenants, des difficultés de coordination, de l'éclatement des responsabilités et du risque de perte de cohérence technique sur l'ensemble du parc. Elle pourrait également générer des surcoûts liés à la duplication des prestations de pilotage, de paramétrage, de maintenance et de suivi.
Le non-allotissement permet ainsi d'assurer une responsabilité unique du titulaire, une meilleure continuité de service, une homogénéité des solutions déployées et une optimisation économique globale.

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Sans objet.

1.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes sont interdites conformément aux articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique.

1.5 DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée conformément aux dispositions de l'article 1.5 du CCAP. Le marché est conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 05 avril 2027.

1.6 DELAI D'EXECUTION/DE LIVRAISON

Les prestations seront exécutées suivant un planning d'exécution établi par le Groupe Hospitalier Centre Bretagne.

1.7 UNITE MONETAIRE

Le Groupe Hospitalier Centre Bretagne demande que le marché soit conclu et exécuté en euro**.**

1.8 QUANTITE A FOURNIR

Les quantités d'équipements à fournir sont précisées dans l'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement – Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Nonobstant son intitulé, les quantités figurant au DQE sont contractuelles et constituent le périmètre initial du marché. Elles engagent le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

La solution d'administration de la plateforme d'impression fait l'objet d'un prix au BPU mais n'est pas comprise dans le périmètre initial défini au DQE. Sa mise en œuvre pourra être décidée par le Groupe Hospitalier Centre Bretagne en cours d'exécution du marché, selon les besoins constatés, aux prix contractuels figurant au BPU. Cette prestation ne constitue donc pas un engagement initial de commande. Sa mise en œuvre fera l'objet d'une décision écrite de la part du pouvoir adjudicateur

Les volumes d'impression mentionnés dans les documents de la consultation sont en revanche communiqués à titre indicatif et ne constituent aucun engagement de consommation.

1.9 LIEU DE LIVRAISON

Les articles seront livrés sur les différents sites du Groupe Hospitalier Centre Bretagne (voir fichier détail configuration.xls)

1.10 NUMERO DE NOMENCLATURE

Numéro de la nomenclature C.P.V. :

30121100-4	Photocopieurs.
30121200-5	Matériel de photocopie.
30121300-6	Matériel de reproduction.
79820000-8	Services relatifs à l'impression.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE ET MODE DE MARCHE

Le présent marché est un marché public de fournitures courantes et de services passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu avec un seul titulaire.

☐ Marché de travaux : ☐ Exécution ☐ Conception-réalisation

☒ Marché de fournitures : ☒ Achat ☒ Location
☐ Crédit Bail ☒ Location-vente

☒ Marché de services

Accord cadre à bons de commande ☐ Oui ☒ Non

Marché à tranches ☐ Oui ☒ Non

2.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le Règlement de la Consultation
- l'Acte d'Engagement et ses annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe

3.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION AU FORMAT ELECTRONIQUE

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique. Les modalités d'obtention sont expliquées dans les « MENTIONS ANNEXES » jointes au dossier.

En cas de retrait anonyme, ou de dossier obtenu via une agence de veille, les candidats sont invités à s'authentifier sur notre plateforme et à **indiquer une adresse mail permettant de façon certaine une correspondance électronique** pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications de ce dossier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des propositions, 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES ET CONTENU DES PLIS

4.1 CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent remettre leur offre par voie électronique, sauf s'ils entrent dans le champ d'application de l'article R2132-12 du code de la commande publique

4.2 PIECES A JOINDRE

Conformément aux articles R2142-1 à R2142-18 et R2143-1 à R2143-16 du code de la commande publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet en un exemplaire comprenant les pièces suivantes, datées et complétées par lui :

PIECES DU DOSSIER	
CANDIDATURE DUME :	
DUME	Un Document Unique de Marché Européen ou DUME (permet de candidater et de simplifier les réponses à un marché public en remplaçant les DC1 et DC2) – Informations complémentaires en annexe.
CANDIDATURE CLASSIQUE :	
1	Une lettre de candidature et, le cas échéant, la désignation du mandataire par ses co-traitants **(imprimé DC1 fourni par le Groupe Hospitalier Centre Bretagne) dûment complétée** ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. Dans le cas d'un groupement, les entreprises remplissent un DC1 unique (fourni dans le DCE).
2	Une déclaration du candidat **(imprimé DC2 fourni par le Groupe Hospitalier Centre Bretagne)** dûment complétée et accompagnée de **l'Annexe n°4 à l'acte d'engagement** permettant de fournir les renseignements sur : a) les capacités financières b) les capacités techniques et professionnelles **Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ces documents devront être fournis par chaque membre du groupement.** **En cas d'allotissement, ces documents seront fournis en un exemplaire.**
Si les pièces de la candidature ont été transmises lors d'une précédente consultation, et si elles sont encore valables ou consultables gratuitement en ligne (à condition de fournir les indications nécessaires à leur consultation), vous êtes dispensé de fournir les attestations fiscales et sociales et l'attestation d'assurance.	

OFFRE :	
3	Un projet de marché comprenant : - un **Acte d'Engagement (ATTRI1)** et ses annexes : - annexe 1 :BPU - annexe 2 : DQE - annexe 3 : Grille Technique - annexe 4 : Présentation du candidat - annexe 5 : Questionnaire Développement durable - annexe 6 : Questionnaire Offre de services L'ensemble des documents et ses annexes devront impérativement être complétées sous peine de rejet de l'offre. - Toute modification du contenu initial ou de la mise en page des grilles de réponse sera sanctionnée par un rejet de l'offre. - 1 seul coût copie N&B et 1 seul coût copie couleur sont attendus. Toute réponse différente sera rejetée. - Les configurations demandées dans l'annexe Grille technique des équipements sont définies a minima, toute réponse inférieure à ces exigences sera rejetée même si cela ne concerne qu'un seul critère. - les CCAP et CCTP sont à accepter sans aucune modification
4	Un mémoire technique décrivant : • Les spécifications techniques des appareils proposés. Le candidat devra fournir à ce titre tous les supports techniques sur lesquels porte son offre et dans lesquels figurent précisément les détails techniques qu'il aura renseigné dans sa réponse au BPU/DQE (ex : consommation électrique, bruit…). • Le projet d'installation et de mise en service des équipements demandés (organisation du projet, intervenants et qualifications, planning de déploiement, etc.). • Les modalités de réalisation de la maintenance : délais d'intervention, organisation territoriale, facility management, etc. • Le nombre et les qualifications professionnelles des techniciens intervenant dans le cadre du marché.

Toutes les pièces du dossier doivent être rédigées en langue française.

ARTICLE 5 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est le

VENDREDI 11 DECEMBRE 2026 à 12 heures, délai de rigueur

REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE :
Sous réserve des articles R2132-11 à R2132-13 du code de la commande publique les offres seront transmises par **VOIE DEMATERIALISEE,** par le biais de notre profil d'acheteur, conformément aux articles R2132-7 à R2132-10 du code de la commande publique et comme expliqué dans les «MENTIONS ANNEXES » jointes au dossier.

Signature électronique :
La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.
Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.
Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
L'offre finale sera signée par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS », qui garantit notamment l'identification du candidat.

Formats électroniques attendus :

Les formats de signatures attendus sont Cades, Pades ou Xades.

Les documents devront être transmis selon les formats suivants :

Document	Format signé attendu
Acte d'engagement	PDF
Annexes à l'acte d'engagement	PDF

Notification du marché :
La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre, elle ne le sera que pour le soumissionnaire qui sera déclaré attributaire du marché à l'issue de l'analyse des offres et uniquement pour les documents suivants :

- ✓ Acte d'engagement (signé par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- ✓ Annexe(s) financière(s) (BPU, DPGF…)
- ✓ DC4, en cas de sous-traitance, signé par le titulaire et le sous-traitant
- ✓ Uniquement dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC1 soit signé par chaque membre du groupement, soit signé uniquement par le mandataire, accompagné des pouvoirs des co-traitants

Dès la remise de l'offre, s'il ne dispose pas déjà d'un certificat électronique accepté par la règlementation, le candidat est invité à prendre ses dispositions pour se doter rapidement de ce certificat auprès d'un organisme agréé. Cela lui permettra, si son offre est retenue, de signer électroniquement les documents mentionnés ci-dessus dès la décision d'attribution du marché à son profit.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Vérification des signatures électroniques :

Le signataire qui n'utilise pas le certificat électronique proposé par le profil acheteur, **doit impérativement transmettre le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique et le mettre gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé** (article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).
Si la vérification est impossible, l'offre sera assimilée à une offre non signée.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sous format papier ou support physique électronique par **LETTRE RECOMMANDEE** avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

XXXX

avec la mention "INTITULE DE LA CONSULTATION – COPIE DE SAUVEGARDE " et le(s) numéro(s) de lot(s).

L'annexe 6 du code de la commande publique *« fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde »* a été modifiée par l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023 pour introduire la possibilité d'une copie de sauvegarde électronique.
Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique sur un serveur miroir de notre profil acheteur, accessible sur

https://www.mirror.marches-securises.fr

Les copies de sauvegarde doivent respecter les exigences de format et de délai des plis originaux.

/!\ Une offre au format papier qui ne rentre pas dans le champ d'application des articles R2132-11 à R2132-13 du code de la commande publique devra impérativement être régularisée dans la forme et les délais imposés, et parvenir obligatoirement par voie électronique par le biais de notre profil d'acheteur.

Les dossiers qui seraient remis ou réceptionnés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus. (article R2143-2 du code de la commande publique).

ARTICLE 6 : TEST DES MATERIELS

Des tests sur échantillons seront réalisés afin de s'assurer que les équipements proposés répondent au CCTP, et que les drivers proposés soient bien compatibles avec l'environnement Du Groupe Hospitalier Centre Bretagne.

Afin de procéder à ces tests **obligatoires**, les candidats mettront à la disposition du Groupe Hospitalier Centre Bretagne et à titre gracieux :

- 1 Imprimante Locale A4 Couleur - Ethernet
- 1 MFP Local A4 N&B – Ethernet - Option Badge
- 1 MFP A3 Couleur 45PPM option badge

Les équipements sont à transmettre au plus tard pour le vendredi 11 décembre 2026 à 12h00.

En l'absence d'équipements de test ou en cas de livraison hors délais, les offres parvenues seront considérées comme incomplètes et irrégulières.

Lieu de livraison, en indiquant :

Groupe Hospitalier Centre Bretagne
Kerio
Service Informatique
56920 NOYAL-PONTIVY

Les intervenants à contacter sont :

Matthieu CEVEQUE
(matthieu.ceveque@gh-centrebretagne.fr 02 97 79 03 32)
Jean MORIN
(jean.morin@gh-centrebretagne.fr 02 97 79 03 31)

(Horaires d'ouverture : de 8h00 à 17h30

Conformément à l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, les échantillons ne nécessitant pas un investissement significatif de la part des candidats, aucune prime ne leur sera versée en contrepartie de leur fourniture.

Les équipements mis à disposition dans le cadre des tests demeurent sous la responsabilité des candidats pendant toute la durée de leur mise à disposition. Le Groupe Hospitalier Centre Bretagne s'engage à en faire un usage normal et conforme à leur destination. En cas de panne, dysfonctionnement, casse ou détérioration constatée pendant les tests, dès lors que ceux-ci ne résultent pas d'une faute manifeste, d'une négligence caractérisée ou d'un usage anormal imputable au Groupe Hospitalier Centre Bretagne, aucune indemnisation, facturation ou réclamation ne

pourra être sollicitée auprès de ce dernier. Il appartient aux candidats de prévoir, le cas échéant, les garanties, assurances ou matériels de remplacement nécessaires afin d'assurer le bon déroulement des tests dans les délais impartis.

En l'absence d'équipements de test ou en cas de livraison hors délais, les offres parvenues seront considérées comme incomplètes et irrégulières.

ARTICLE 7 : VISITE DE SITE (OU VISITE SUR SITE)

Sans objet.

ARTICLE 8 : CRITERES DE CHOIX

Seuls les plis reçus dans les conditions prévues à l'article 5 seront examinés selon les conditions fixées aux articles R2144-1 à R2144-9, R2152-3 à R2152-5, R2152-6 à R2152-13 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.
Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur peut seulement leur demander de régulariser, préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	*Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	Valeur technique des équipements	15
3	Tests des matériels	15
4	Offre de service proposée	25
5	Développement durable	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Prix

Le critère prix sera apprécié au regard des quatre modes d'acquisition renseignés par le candidat dans le DQE : acquisition, location sur 12 trimestres, location sur 16 trimestres et location sur 20 trimestres.

Afin de tenir compte de l'importance respective de chacun de ces modes d'acquisition dans le choix du Groupe

Hospitalier Centre Bretagne, un coût global pondéré sera calculé pour chaque offre selon la formule suivante :

Coût global pondéré = (Coût total Achat × 40) + (Coût total Loc 12 trimestres × 10) + (Coût total Loc 16 trimestres × 10) + (Coût total Loc 20 trimestres × 40)

L'offre présentant le coût global pondéré le plus faible obtient la note maximale de **40 points**.

Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

Nprix = (Pmin / Pn) × 40

Dans laquelle :

Nprix = note obtenue par l'offre au critère prix ;
Pn = coût global pondéré de l'offre analysée ;
Pmin = coût global pondéré de l'offre présentant le coût le plus faible.

Valeur technique des équipements

La pondération technique valorise notamment :

- La vitesse d'impression,
- La vitesse de numérisation,
- Les capacités papier en entrée des matériels proposés,
- La mémoire disponible,
- Le bruit et la consommation électrique (TEC*).

* La valeur TEC (Consommation Electrique Typique), correspond à la consommation standard hebdomadaire (kWh/semaine) mesurée selon le standard international utilisé par Energy Star. Cette méthode unifiée de calcul permet la comparaison de l'efficacité énergétique des différents appareils. Cette valeur est disponible à l'adresse : http://www.energystar.gov/productfinder/product/certified-imaging-equipment/

Ce critère sera évalué sur la base de la grille des caractéristiques techniques remise aux candidats, les matériels attendus sont distingués par 3 catégories : Local, départemental et production.

La pondération de la caractéristique technique évaluée (Pce) en fonction de la catégorie de matériel est définie comme :

Dimension	Pondération vitesse	Pondération scan	Pondération mémoire	Pondération capacité papier	Pondération Pression sonore	Pondération TEC
Local	1	1	1	1	2	2
Départemental	4	4	4	4	2	4
Production	8	8	8	8	2	8

Pour les critères de vitesse d'impression, de scan, de mémoire et de capacité papier, l'offre sera notée comme suit :

$$NAn = \frac{Vn}{Vmax} \times Pce \times Nma$$

Dans laquelle :

NAn = Note de la caractéristique jugée
Pce = Pondération de la caractéristique évaluée
Vn= Valeur technique de la caractéristique évaluée
Vmax = Valeur technique la plus haute obtenue pour la caractéristique évaluée
Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

Pour les critères de bruit et de consommation électrique, l'offre sera notée comme suit :

$$NBn = \frac{Vmin}{Vn} \text{ x Pce x Nma}$$

Dans laquelle :

NBn = Note de la caractéristique jugée
Pce = Pondération de la caractéristique évaluée
Vn = Valeur technique de la caractéristique évaluée
Vmin = Valeur technique la plus faible obtenue pour la caractéristique évaluée
Nma= Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

La note technique de chaque candidat est déterminée suivant la formule :

$$Ntech = \frac{\sum NAn + \sum NB}{Nmax} \text{ x Ptech}$$

Dans laquelle :

Ntech = Note technique du candidat
Nmaxi= Nombre de points maximum obtenu pour la note technique
Ptech = Pondération technique

Tests de matériels

Les matériels seront évalués sur la base de tests matériels.

Offre de services

L'offre de service est évaluée sur la base du cadre de réponse « Offre de services » que le candidat complétera de façon exhaustive ainsi que du mémoire technique fourni, sur la base du barème indiqué dans le cadre de réponse « Offre de services ».

Développement Durable

La valeur Développement Durable sera appréciée en fonction des différents labels et normes mis en place chez le candidat sur la base du questionnaire joint et du barème indiqué dans le même document.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous ces critères sont effectivement pris en compte dans l'appréciation de l'offre. Il leur appartient donc de n'en négliger aucun et de proposer la meilleure offre possible dans tous ces domaines.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le BPU ou le DQE lors de l'examen des offres, celles-ci pourront faire l'objet d'une demande de clarification ou d'une mise au point dans les limites autorisées par le Code de la commande publique, sans modification substantielle de l'offre.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES

Caractéristiques techniques

Les articles proposés devront répondre aux exigences en règlementaires en vigueur.

La mise en service comprendra la fourniture de tous les éléments et accessoires nécessaires au bon fonctionnement de la machine, la récupération et installation des options mises en production sur les précédents copieurs ainsi que la formation des personnels utilisateurs.

Les configurations demandées dans le document « Grille technique des équipements » annexe n°3 à l'AE sont définies a minima, toute réponse inférieure à ces exigences sera rejetée même si cela ne concerne qu'un seul critère.

Un mémoire technique reprenant l'ensemble des caractéristiques techniques des matériels proposés, des maintenances réalisées et des modalités mises en œuvre relatives au service après-vente sera impérativement fourni conformément à l'article 4.2. du RC.

Modules techniques

Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) définit des modules techniques obligatoires. Il est demandé de ne pas modifier les quantités attendues et de respecter strictement la règle de calcul dans le détail quantitatif, à savoir prix unitaire de l'option*quantité initialement prévue. Toute remarque particulière doit simplement être indiquée dans la partie « commentaires » qui figure sur chaque fiche réponse.

Il est à noter que pour anticiper de futurs besoins éventuels, le prix unitaire de certains modules techniques peut être demandé même si le DQE laisse apparaître une valeur nulle.

ARTICLE 10 : MODALITES D'ATTRIBUTION

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **2 jours** à compter de la réception de la lettre l'informant qu'il est retenu, les documents suivants :

- 1 extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (n° SIRET), s'il n'est pas mentionné dans les documents de marché
- 1 attestation d'assurance en cours de validité
- 1 attestation de fourniture des déclarations sociales de l'URSSAF datant de moins de 6 mois
- 1 attestation fiscale avec une situation de l'année

Si, au moment de l'attribution du marché, les attestations fiscales ou sociales fournies au moment du dépôt de l'offre ne sont plus valables, le titulaire pressenti aura l'obligation de communiquer de nouvelles attestations.

En outre, le titulaire devra produire, sous peine de résiliation du marché à ses torts, les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail tous les six mois et ce, jusqu'à la fin d'exécution dudit marché.

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans le délai ci-dessus, son offre est rejetée.
La même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres (articles R2143-5 à R2143-15 et R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique).

Il est rappelé au(x) candidat(s) que les fraudes et tentatives de fraude sont passibles de sanctions pénales dans les conditions prévues aux articles 313-1, 313-3, 433-19 et 441-7 du code pénal et peuvent conduire au retrait de l'offre.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Dans ce cas, le candidat ne pourra engager de recours indemnitaire.

ARTICLE 11 : PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Rennes

ARTICLE 12 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Le groupement d'entreprises est autorisé.
En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire.

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent adresser leurs questions aux référents techniques et administratifs **par le biais de la plateforme dématérialisée** (une inscription préalable est nécessaire) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.