Règlement d’appel d’offres

Marché Dispositifs médicaux

# Réponse à l’appel d’offres

## Format

Ce marché est de droit privé.

Le fournisseur doit répondre sous format numérique par mail ou via une plateforme de partage pour déposer des fichiers volumineux.

La forme de rédaction est libre sauf pour le BPU qui doit être en format Excel et conforme à l’original.

## Documents à fournir

Pour que l’offre soit réputée valable il faut fournir avec votre réponse :

* Le présent CCAP/CCTP paraphé et signé avec cachet du fournisseur
* L’offre détaillée du fournisseur avec le BPU
* Un extrait KBIS de mois de 6 mois
* Une attestation de votre assurance (dommages matériels et immatériels)
* Un certificat social, délivré en ligne sur le site de l’URSSAF
* Une attestation fiscale qui permet de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA et de l’IS)
* Un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l’obligation d’emploi de travailleurs handicapés
* Une attestation de vigilance qui prouve la régularité de la situation du candidat au regard des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé
* Un Relevé d’Identité Bancaire
* L’ensemble de vos certificats et normes
* Le bilan comptable des deux années passées

## Délai de validité des offres

Les offres sont valables pour une durée de 4 mois à compter de la date de remise de l’offre, une prolongation de validité de deux mois peut être demandée par nos soins.

# Sélection des candidats et jugement des offres

## Sélection des candidats

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

• Un acte d’engagement (AE) (à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qui envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

• Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli par le candidat.

• Un mémoire technique des dispositions que le fournisseur se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, notamment sur les points suivants :

- Une documentation comprenant photos et description des fournitures que le fournisseur se propose de livrer.

- Les fiches techniques de tous les échantillons livrés.

- Transmission d’exemples de documents (rapports, …)

- Les précisions relatives aux délais d’intervention/réparation

- Le plan de continuité d’activité

- Le plan de formation du personnel

• Une facture type.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l’acte d’engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## Jugement des offres

### L’offre commnerciale

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

Étant conscient des enjeux de la problématique environnementale globale, et de sa responsabilité en tant qu’institution publique de s’ériger en modèle, l’AHB souhaite s’inscrire dans une démarche forte et positive de promotion du développement durable notamment dans le cadre de ses passations de marchés.

Les grilles de pondérations sont disponibles sur le CATTP-CCTP.

Des modifications pourront être effectuées, les candidats seront prévenus et les grilles de choix seront communiquées.

**Rectification des offres***:*

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

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire.

### Indicateurs et amélioration continue

Les offres doivent contenir une proposition de suivi de la prestation via des indicateurs.

Le fournisseur doit être engagé dans une démarche d’amélioration continue.

Le fournisseur peut proposer des prix dégressifs sur la durée du contrat s’il affiche des gains de performances (achats, productivité, …).

Ces indicateurs seront à présenter au Client à raison d’une fois par an minimum.

# Calendrier de l’appel d’offres

## Remise des offres

La remise des offres est attendue au plus tard pour le 01/12/2021 à 12h à l’attention de Clément SAUZAY, Responsable Achats (c.sauzay@ahbretagne.com) et à Claudine GOAZIOU, Assistante Achats (c.goaziou@ahbretagne.com).

## La soutenance

À l’issue du dépouillement des offres, une « short list » sera constituée et les prestataires retenus devront présenter leurs offres et répondre à nos questions.

L’objectif de ces soutenances sera de clarifier les offres, et de permettre au fournisseur de mieux détailler, d’apporter des précisions sur ses missions, ses tâches et ce qu’il a compris de nos attentes.

Ces soutenances auront lieux entre le 03/12/2021 et le 10/12/2021.

## Contractualisation

Le fournisseur sera informé de l’issu favorable du marché au plus tard le 31/01/2022 Le contrat débutera au 01/03/2022.

# Résiliation, litiges, sous-traitance et assurance

### Résiliation

Chaque partie peut faire valoir des non conformités en alertant l’autre partie par un courrier recommandé. Sans réponse à ce courrier (par mail ou courrier recommandé) et au bout de 3 réclamations non gérées, l’une des parties peut mettre fin au marché en le faisant savoir à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception au moins 4 mois à l'avance.

En cas de problèmes graves de qualité dûment constatées et après une mise en demeure restée sans effet, l'Association Hospitalière de Bretagne pourra mettre fin au marché avec un préavis de 2 mois, **sans que le titulaire puisse demander une indemnité**.

### litiges

Toute modification de l’une ou plusieurs clauses de ce CCAP/CCTP sur lequel reposera le futur contrat devra faire l’objet d’un accord écrit ou avenant des deux parties. L’avenant devra préciser la chose, le prix et le délai de prise d’effet.

Tout litige résultant de la validité ou de l’exécution du contrat ou de l’interprétation de l’une de ses clauses sera porté devant le tribunal du siège social du client.

### Sous-traitance

Le marché ne peut pas faire l’objet de sous-traitance, sauf demande exceptionnelle de dérogation au client et acceptation par celui-ci par écrit.

### Assurance

Le titulaire sera tenu au titre du présent contrat, de garantir la responsabilité qu’il est susceptible d’encourir à raison des dommages causés aux tiers en vertu de l’article 1384 du Code civil, que ces dommages soient causés :

- par le personnel salarié de l’entreprise ou toute autre personne sous la responsabilité de celle-ci dans l’activité nécessitée par l’exécution du contrat, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes

- par le matériel ou les produits utilisés

- du fait des prestations exécutées ou du fait d’un évènement envisageant la responsabilité de l’entreprise.

L’entreprise sera tenue d’informer l’Association Hospitalière de Bretagne de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, cela dans les 15 jours suivant sa décision.

Il est spécifié également que la prise d’effet du marché est subordonnée à la remise par son titulaire d’un exemplaire de sa police d’assurance « responsabilité civile » contractée à cet effet, pour agrément préalable.

Le titulaire sera tenu de présenter au début de chaque année de prestation une attestation délivrée par la compagnie d’assurance détaillant la nature et l’étendue des garanties et justifiant le paiement de la prime afférente en cours.

En cas d’existence d’une franchise dans le contrat souscrit par l’entreprise, cette dernière sera réputée la prendre entièrement à sa charge.

# Annexes

### Annexe 01 : Tableau récapitulatif des sites

Cette Annexe reprend l’ensemble des sites, les adresses, et les horaires d’ouverture.

### Annexe 02 : BPU

L’Annexe 02 est constituée du BPU (Bordereau de prix unitaire).

# Acceptation du CCAP/CCTP

Fait à …………………………………………………………………………… le : ………………………………………………………………………………..

Cachet(s) Signature(s)[[1]](#footnote-1) :

1. Ne pas oublier de parapher chaque page. [↑](#footnote-ref-1)