

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES
COURANTES ET DE SERVICES**

Laurence BIARD
Directrice des Achats
GHT

Richard FRAS
Responsable du
département Achats
Généraux du GHT

**Cellule des Marchés
Publics**
02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-
havre.fr

Affaire suivie par :
Antje GRUND
Acheteuse
02.32.73.30.51

**MAINTENANCE DES
ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS
DE RESTAURATION
POUR LES ÉTABLISSEMENTS
DE SANTÉ DU GROUPEMENT
HOSPITALIER DE TERRITOIRE**

Numéro de la consultation : 25DAHL013

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Selon les articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES
Le vendredi 18/07/2025 à 12 heures dernier délai

Article 1 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD Les Escales
- EHPAD La Belle Etoile

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « *l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats.* »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

Article 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12

Article 3 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la maintenance des équipements et matériels de restauration pour les établissements du GHT de l'Estuaire de la Seine.

3.2 Nomenclature européenne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

50883000-8	Service de réparation et d'entretien de matériel de restauration
------------	--

3.3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'un appel d'offre ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

3.4 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire conclu avec **un maximum en montant par lot et pour sa durée globale tel que défini à l'article 3.7.1 du présent règlement de la consultation**. En application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, il sera exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code précité.

Pour rappel, les montants définis à l'article 3.7.1 représentent un montant maximal de dépenses sur le marché basé sur le chiffre d'affaire réalisé sur l'exercice précédent mais augmentés d'une marge de sécurité en vue d'intégrer toutes sujétions potentielles (p.ex. changement d'organisation, évolution du périmètre ; évolution des prix etc.)

3.5 Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables susceptibles d'être passés ultérieurement

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans mise en concurrence pourra être attribué au titulaire pour la réalisation de prestations similaires.

Ces marchés ne pourront être passés au-delà d'une période de trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.6 Établissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne les établissements du groupement hospitalier de territoire suivants :

- Le Groupe Hospitalier du Havre ;
- Le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp) ;
- Le Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer) ;
- Le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc ;
- Les Escales EHPAD publics du Havre
- L'EHPAD la Belle Etoile

Cependant, le périmètre de la prestation pourrait être étendu par voie d'avenant à un des établissements partie ou à l'ensemble du GHT si de nouveaux besoins apparaissaient en cours de marché.

Lieux d'exécution: Les établissements de santé sont composés de nombreux sites. Le marché dans son ensemble peut être exécuté dans différents services, y compris sur les sites annexes des établissements suivants :

- Le Groupe Hospitalier du Havre ;
- Le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp) ;
- Le Centre Hospitalier de La Risle (Pont-Audemer-)
- Le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc ;
- Les Escales EHPAD publics du Havre
- L'EHPAD la Belle Etoile

3.7 Décomposition

3.7.1 Allotissement

Le présent marché est décomposé en 6 lots :

- **LOT 1 : MAINTENANCE INSITU 1.260K€ HT**
 - Établissement support GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE (GHH)
- **LOT 2 : MAINTENANCE TOUS ÉQUIPEMENTS EN RESTAURATION 1.400K€ HT**
 - Établissement CHI PAYS DES HAUTES FALAISES (FECAMP)
 - Établissement CHI CAUX VALLEE DE SEINE (LILLEBONNE)
 - LES ESCALES - EHPAD publics du HAVRE :
 - EHPAD LA BELLE ETOILE
- **LOT 3 : MAINTENANCE TOUS ÉQUIPEMENTS EN RESTAURATION 132K€ HT**
 - Établissement CH SAINT ROMAIN DE COLBOSC
- **LOT 4 : MAINTENANCE ÉQUIPEMENTS DU FROID EN RESTAURATION 54K€ HT**
 - CH DE LA RISLE
- **LOT 5 : MAINTENANCE DES AUTRES ÉQUIPEMENTS EN RESTAURATION 114K€ HT**
 - CH DE LA RISLE
- **LOT 6 : DEGRAISSAGE ET MAINTENANCE DES HOTTES ; GAINES DE VENTILATION ET EXTRACTEURS DE CUISINE 296K€ HT**
 - Établissement CHI PAYS DES HAUTES FALAISES (FECAMP)
 - Établissement CH SAINT ROMAIN DE COLBOSC
 - Établissement CH DE LA RISLE
 - LES ESCALES - EHPAD publics du HAVRE
 - EHPAD LA BELLE ETOILE

Les lots seront attribués séparément.

3.7.2 Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

3.8 Option

Il n'est pas prévu d'option.

3.9 Variante

En application des dispositions de l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique, aucune variante n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

Article 4 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet pour les différents établissements, à compter du :

- **01/10/2025 ou à sa date de notification si celle-ci est ultérieure** pour les établissements :
 - Le Groupe Hospitalier du Havre
 - Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp) ;
 - Le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
 - Le Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer) avec L'EHPAD de Beuzeville;

- Le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc.
- LES ESCALES EHPAD publics du Havre

et pour une période de **12 mois**.

- **01/01/2026** pour l'établissement :
 - EHPAD La Belle Etoile

Note :

Lorsque les dates sont connues, l'intégration de certains matériels à une date postérieure est précisée au Bordereau de prix forfaitaire de chaque établissement.

La date de fin restera identique pour tous les établissements membres du GHT, au **30/09/2026**.

Toutefois, le marché pourra être reconduit **3** fois pour une période de **12 mois** par tacite reconduction conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où le Groupement Hospitalier de Territoire ne souhaite pas que le marché soit reconduit, un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé au titulaire au moins un mois avant la fin de la période en cours.

Article 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) et son annexe 1 « Index au mémoire technique »,
- L'annexe 2 au RC « les attestations de visite par établissement du GHT »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes 1-1, 2-1, 2-2
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles,
- Les bordereaux de prix par lot (BPU maintenance curative et BP forfaitaires)
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2).

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

5.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

5.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite de 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 la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 Condition de participation des candidats

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et suivants et par les articles R. 2113-7 et suivant du Code de la commande publique.

α Sous-traitance pour les prestations de service :

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les renseignements mentionnés de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

Pour rappel, le titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet sur marché public.

α Groupement d'entreprise :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

6.2 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

NOTA :

Pour répondre à ces demandes de pièces administratives, le candidat pourra fournir entre autres les formulaires DC1 et DC2.

6.2.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 du Code de la commande publique et 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 ;
- le cas échéant, une autorisation ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de répondre aux stipulations du marché ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de ses prestations ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application des dispositions de 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 en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code précité.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de cinq jours.

6.2.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot, conforme au modèle joint dans le dossier **auquel doivent être annexés les bordereaux de prix (format Excel et PDF)** fournis par le pouvoir adjudicateur dûment complétés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le mémoire technique détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché. Afin de juger de la valeur technique des offres, les candidats devront fournir à minima des éléments suivants :
 - L'organisation générale proposée pour répondre au mieux aux exigences du GHT (méthodologie; astreintes; planning de déploiement des prestations et, le cas échéant de la GMAO proposée...)
 - Le calendrier prévisionnel des maintenances préventives pour l'année 1 par établissement
 - Les profils détaillés des techniciens qui interviendront effectivement dans le cadre de la prestation (CVs ; niveau de qualification et diplômes et ou formations correspondantes, compétences, ancienneté dans l'entreprise)
 - Politique de gestion du personnel (recrutement, remplacement) et détails des formations dispensées aux techniciens déployés sur la prestation depuis 2020
 - La capacité d'approvisionnement en pièces détachées (les partenariats avec les constructeurs, distributeurs de matériel, délais par marques)
 - La capacité du fournisseur de s'approvisionner des pièces détachées de seconde main / des matériels reconditionnés
 - La capacité du fournisseur à récupérer et à utiliser des pièces de réemploi issues des équipements de réforme des établissements
 - La capacité d'une remise en état dans les délais les plus limités des appareils anciens dont la fabrication est abandonnée depuis de longues années et dont les pièces doivent être usinées à la demande
 - La présentation des supports et outils de communication avec, le cas échéant, un focus sur la GMAO proposée (type d'outils, fonctionnalités, ergonomie, nombre d'accès, prérequis d'installation...)
 - Le service support et différents interlocuteurs et intervenants dans le cadre de l'intervention
 - Les cartes grises des véhicules qui interviendront effectivement dans le cadre de la prestation, permettant de détailler le nombre de véhicules totales et la part des véhicules à faible émission de gaz à effet de serre (voitures fonctionnant à l'énergie électrique ; au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou des véhicules full-hybrides
 - Les conditions de paiement anticipé (escompte)
- L'attestation de visite.

NOTA :

Les éléments demandés ci-dessus sont à indexer dans le document en annexe 1 de ce RC « index au mémoire technique ».

Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.4 Visite obligatoire des établissements du GHT

La visite des établissements des lots auxquels les candidats souhaitent candidater est obligatoire.

Les visites devront être organisées selon les contraintes de production, auprès des référents des établissements listés dans l'annexe 1 au CCAP « Liste des services demandeurs et interlocuteurs ».

Au terme de chaque visite, une attestation datée devra être signée par le référent de l'établissement et par les représentants des candidats ayant effectué la visite.

Les attestations pour chaque établissement devront être jointes à l'offre du candidat (en format PDF).

6.5 Démonstration de matériel : Présentation et démonstration de la GMAO proposée pour les lots 1, 2

Une fois le délai de remise des offres passé, chaque candidat ayant soumissionné aux lots 1 ou 2 devra présenter son offre de GMAO et notamment effectuer la démonstration.

Le pouvoir adjudicateur organisera auprès des candidats la présentation dans une période de 3 à 4 semaines à compter de la date limite de la remise des offres. L'absence de présentation d'un candidat n'est pas éliminatoire au titre de la consultation.

Toutefois, en l'absence de cette présentation le candidat ne pourra émettre aucune objection concernant l'analyse de son offre GMAO, qui sera exclusivement appréciée sur la base de son offre écrite.

Cette présentation durera **une heure** maximum et se tiendra à l'établissement support du GHT. À cette occasion, il sera demandé au candidat une démonstration en conditions réelles se focalisant sur le **contenu suivant** :

- Présentation générale de la GMAO, ses fonctionnalités, ses capacités opérationnelles, administratives et financières, la capacité et la qualité opérationnelle, administrative et financière des extractions, son processus, son partage et de remplissage des données, la gestion des évolutions et d'amélioration de la GMAO en cours de marché (propriété et licence) ;
- Une simulation opérationnelle d'une intervention de la demande à sa clôture (l'intégration du calendrier de maintenance préventive, la demande d'intervention, rapport et suivi, devis, clôture, systèmes d'alertes et de gestion d'aide à la décision, d'extraction des données opérationnelles, administrative et financière etc.)
- La méthodologie, le calendrier et le planning de déploiement de la GMAO dans ses différentes étapes pour les établissements du GHT concernés (installation, phase de saisie des matériels dans la GMAO, la mise en œuvre prévisionnelle dans chaque établissement, la formation aux utilisateurs et référents).

Un ordinateur, un vidéoprojecteur et un accès internet seront à la disposition du candidat.

Article 7 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

Le vendredi 18/07/2025 à 12 heures dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

7.2 Transmission des offres

Les soumissionnaires devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

7.2.1 Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Néanmoins, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

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

7.2.2 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

Copie de sauvegarde :
CONSULTATION 25DAHL013 - MAINTENANCE RESTAURATION GHT
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyée par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE
Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics

19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers

Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

7.3 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Article 8 JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Précision des offres ou demande de documents complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

8.2 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- Capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 20, 20 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :

Critères de jugement des offres - LOTS 1, 2	Note	Pondération
1 - Critère économique, apprécié selon :	20	40%
Bordereaux de prix forfaitaires. Notée sur 15		
Bordereau de prix unitaire - maintenance curative. Notée sur 5		
2 - Critère technique, apprécié selon les éléments du mémoire technique du candidat :	20	60%
L'organisation générale proposée pour répondre au mieux aux exigences du GHT Notée sur 9		
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La méthodologie, l'organisation, le maillage opérationnel et administratif proposés pour répondre au marché GHT (et par établissement); ⇒ L'organisation des astreintes et du SAV pour chaque établissement; ⇒ La méthodologie, le calendrier et le planning de déploiement des prestations pour l'ensemble du GHT et par établissement; 		
La capacité d'approvisionnement en pièces détachées <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les partenariats avec les constructeurs, distributeurs de matériel, délais par marques ⇒ Fourniture de pièces détachées sur laquelle s'engage le candidat dans son offre (cf. Bordereaux de prix forfaitaires, colonne H) Notée sur 3		
La mise à disposition et la capacité des moyens humains Effectif nominatif qui interviendra effectivement dans le cadre du marché ; CVs ; niveau de qualification et diplômes et ou formations spécifique par équipement et ou par marque, compétences, ancienneté dans l'entreprise des techniciens qui interviendront effectivement dans le cadre de la prestation, Notée sur 4		
La GMAO proposée, Notée sur 3 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ses fonctionnalités opérationnelles, administratives et financières, la capacité et la qualité des extractions possibles pour le pilotage d'activité dans toutes ces dimensions, son procès, son partage et de remplissage des données, la gestion des évolutions et d'amélioration de la GMAO en cours de marché (propriété et licence) ; ⇒ La simulation opérationnelle lors de la présentation d'une intervention de la demande à sa clôture (l'intégration du calendrier de maintenance préventive, la demande d'intervention, rapport et suivi, devis, clôture, systèmes d'alertes et de gestion d'aide à la décision, d'extraction des données opérationnelles, administrative et financière). ⇒ La méthodologie, le calendrier et le planning de déploiement de la GMAO dans ses différentes étapes pour l'ensemble des établissements du GHT (installation, phase de saisie des matériels dans la GMAO, la mise en œuvre prévisionnelle dans chaque établissement, la formation aux utilisateurs et référents). 		
Les actions d'achat responsables et de la réduction de l'empreinte carbone <ul style="list-style-type: none"> ⇒ La part des véhicules à faible émission de gaz à effet de serre du parc de véhicules effectivement utilisée lors de la prestation (cartes grises des véhicules à produire dans l'offre), 		

⇒ Propositions durables pour réparer à la place de remplacer (p.ex. utilisation des pièces tournées fraisées ou imprimées 3D pour des pièces non-disponibles) Notée sur 1		
---	--	--

Critères de jugement des offres - LOTS 3, 4, 5, 6	Note	Pondération
1 - Critère économique, apprécié selon :	20	55%
Bordereaux de prix forfaitaires. Notée sur 12		
Bordereau de prix unitaire - maintenance curative. Notée sur 8		
2 - Critère technique, apprécié selon les éléments du mémoire technique du candidat :	20	45%
L'organisation générale proposée pour répondre au mieux aux exigences du GHT Notée sur 6		
⇒ La méthodologie, l'organisation, le maillage opérationnel et administratif proposés pour répondre au marché GHT (et par établissement) ;		
⇒ La méthodologie, le calendrier et le planning de déploiement des prestations pour l'ensemble du GHT et par établissement ;		
La capacité d'approvisionnement en pièces détachées		
⇒ Les partenariats avec les constructeurs, distributeurs de matériel, délais par marques	20	45%
⇒ Fourniture de pièces détachées sur laquelle s'engage le candidat dans son offre (cf. BPU)		
Notée sur 5		
Capacité du fournisseur de s'approvisionner des pièces de seconde main pour la maintenance curative		
Notée sur 2	20	45%
La mise à disposition et la capacité des moyens humains		
Effectif nominatif qui interviendra effectivement dans le cadre du marché ; CVs ; niveau de qualification et diplômes et ou formations spécifique par équipement et ou par marque, compétences, ancienneté dans l'entreprise des techniciens qui interviendront effectivement dans le cadre de la prestation, Notée sur 7		

Le critère économique est évalué en fonction des prix et des niveaux de marges proposés de tous les candidats. En cas d'égalité de note entre les candidats, le pouvoir adjudicateur retiendra le critère économique afin de départager les candidats.

8.3 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. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique.

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

8.4 Information des candidats non retenus

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés par le pouvoir adjudicateur selon les articles R. 2181 et suivant du Code de la commande publique.

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux au pouvoir adjudicateur. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

Article 9 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

9.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé sur fonds propres et les dépenses seront affectées aux budgets d'exploitation des établissements membres du groupement hospitalier de territoire de l'Estuaire de la Seine.

Chaque établissement membre du GHT, dans le cadre de l'exécution du marché, sera facturé conformément aux clauses du présent dossier de consultation, et procèdera pour ce qui le concerne au règlement du service fait.

Les paiements seront effectués par mandat administratif au compte courant du titulaire du marché précisé sur l'acte d'engagement.

9.2 Avances

Des avances pourront être versées au titulaire dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

9.3 Délai global de paiement

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai **de 50 jours** à compter de la réception de la demande de paiement par l'établissement de santé concerné. Ce délai n'inclut pas le délai bancaire.

Article 10 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° du ayant pour objet »

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

11.1 Compétence juridictionnelle

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

11.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

Tél. : 02 35 58 35 00 - Fax : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 17 juin 2025