



Etablissement support du GHT « Haute-Bretagne »
2 rue Henri Le Guilloux – 35033 Rennes cedex 9

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1, 1° du Code de la Commande Publique

Procédure N°2025PI01

FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET MAINTENANCE DE STOCKEURS LIFTS POUR LA PLATEFORME LOGISTIQUE HOTELIERE AVANCEE DU CHU DE RENNES

Date et heure limite de réception des plis : **Le 23 juillet 2025 à 12H00**



Plate-forme des achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

CHU de Rennes
Direction des Achats
4^{ème} étage du bâtiment Direction et Pôle Santé Publique
Rue Henri le Guilloux – 35033 Rennes cedex
Tél : 02 99 28 43 69

V. Septembre 2021

SOMMAIRE

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 1 - Type - Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur.....	4
CHAPITRE II - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 2 - Objet du marché public.....	4
Article 3 - Etendue de la consultation.....	4
3.1 - Procédure de passation	4
3.2 - Publicité	4
3.3 - Type de marché public	4
3.4 - Allotissement	4
3.5 - Forme du marché public et des prix	5
3.6 - Etendue du marché public - quantités	5
3.7 - Durée du marché public	5
3.8 - Date prévisionnelle	5
3.9 - Classification CPV	5
Article 4 - Conditions de la consultation.....	6
4.1 - Variantes	6
4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
4.3 - Options (au sens communautaire)	6
4.4 - Visite de site	6
4.5 - Délai de validité des offres	6
4.6 - Conditions de participation des concurrents	6
4.7 - Sous-traitance	7
4.8 - Modes de règlement du marché public	7
4.9 - Développement durable	7
4.10 - Insertion par l'activité économique	7
CHAPITRE III - MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
Article 5 - Contenu du dossier de consultation.....	8
Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation.....	8
Article 7 - Renseignements complémentaires – modification.....	8
7.1 - Renseignements complémentaires	8
7.2 - Modifications de détails du dossier de consultation	8
CHAPITRE IV - CONTENU DES PLIS À CONSTITUER.....	9
Article 8 - Contenu de la candidature.....	9
8.1 - DUME	9
8.2 - Hors DUME	9
Article 9 - Contenu de l'offre.....	9
CHAPITRE V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
Article 10 - Conditions d'envoi des plis.....	11
10.1 - Transmission par voie dématérialisée	11
10.2 - Copie de sauvegarde	11
10.3 - Signature du marché public	11
CHAPITRE VI - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
Article 11 - Examen des candidatures.....	12

Article 12 - Jugement et classement des offres	12
Article 13 - NEGOCIATIONS	13
CHAPITRE VII - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	14
Article 14 - Information des décisions de rejet.....	14
Article 15 - Attribution.....	14
CHAPITRE VIII - RECOURS	15

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1 - Type - Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Hospitalier Universitaire de RENNES (**CHU de Rennes**), Etablissement Public de Santé dont les coordonnées sont les suivantes :

Représentant du CHU de Rennes :	La Directrice Générale par interim du CHU de Rennes
Adresse :	Rue Henri Le Guilloux 35033 RENNES CEDEX 09
Téléphone :	02.99.28.43.26
Adresse du profil acheteur	http://www.marches-publics.gouv.fr

CHAPITRE II - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 - Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de stockeurs lifts pour la plateforme logistique hôtelière avancée du CHU de Rennes.

Article 3 - Etendue de la consultation

3.1 - Procédure de passation

Il s'agit d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1, 1°, R2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

3.2 - Publicité

La consultation a fait l'objet d'une publication sur les supports suivants :

☒ Profil acheteur ☒ BOAMP ☐ JOUE

3.3 - Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service :

3.4 - Allotissement

Il s'agit d'un marché public unique (pas de lot).

3.5 - Forme du marché public et des prix

3.5.1 - Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec maximum exprimé en valeur pour toute sa durée de validité au sens de l'article R2162-4, 2° du code de la commande publique.

Montant maximum pour toute la durée du marché public : 200 000€ HT.

Le marché public est mono-attributaire.

3.5.2 - Forme des prix

Le marché public comprend :

- une part de prestations prévisibles conclue à prix global et forfaitaire ;
- une part de prestations non programmables conclue à prix unitaires.

Ces prix sont listés au Bordereau des Prix (BP).

La part de prestations prévisibles correspond à :

- la fourniture, l'installation, la mise en service de deux (2) stockeurs lifts ;
- l'interface avec le WMS Hospilog pour leur pilotage ;
- la livraison, l'installation et la mise en service ;
- la formation initiale des préparateurs de commandes, des administrateurs fonctionnels et des utilisateurs informatiques ;
- la garantie ;
- la maintenance tous risques.

La part de prestations non programmables correspond à :

- la fourniture d'équipements pour compléter l'aménagement intérieur des stockeurs lifts ;
- la fourniture des pièces détachées exclues de la garantie et du forfait maintenance tous risques ;
- aux formations supplémentaires.

3.6 - Etendue du marché public - quantités

L'ensemble des fournitures et prestations pouvant être commandées sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et au bordereau des prix (BP).

3.7 - Durée du marché public

Le marché public est conclu pour une durée de QUATRE (4) ans à compter de sa date de notification au titulaire.

3.8 - Date prévisionnelle

La date prévisionnelle de mise en service est fixée au plus tard le 31 mars 2026.

3.9 - Classification CPV

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification secondaire</i>
42418400-3 Carrousels de stockage et de recherche	

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 - Variantes

Les variantes sont-elles autorisées :

☐ Oui

☒ Non

4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont-elles demandées :

☐ Oui

☒ Non

4.3 - Options (au sens communautaire)

Au sens du droit communautaire, l'option est la suivante :

- Le CHU de Rennes se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4, 1° du code de la commande publique.

4.4 - Visite de site

Une visite sur site obligatoire est programmée le : **Vendredi 4 Juillet 2025 à 8h30.**

Dès retrait du dossier, les opérateurs économiques susceptibles de répondre à cette consultation sont invités à se faire connaître auprès de Mme Virginie Portolleau, Téléphone : 02-99-28-43-69 ou virginie.portolleau@chu-rennes.fr.

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par opérateur économique.

Une attestation sera remise à l'issue de la visite, sachant que l'absence de participation entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

Questions pendant la visite :

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions de l'opérateur économique pendant la visite.

L'opérateur économique doit poser ses questions via l'espace « Questions » associé à la consultation de la plateforme dématérialisée <http://www.marches-publics.gouv.fr> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation à l'article 7.

Cette visite a pour objectifs de :

- Visualiser les locaux actuels ;
- Constaté l'étendue du périmètre, les dimensions des emplacements ;
- Prendre connaissance des contraintes d'environnement et d'exploitation ;
- Prendre connaissance des contraintes de livraison et de montage.

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

4.6 - Conditions de participation des concurrents

L'offre peut être présentée par un opérateur économique seul ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

Toutefois, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait.

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché public sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 7 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

4.7 - Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance, telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article L2193-3 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance (DC4) intervient au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit à l'appui de son offre 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 par paiement direct au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

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

4.8 - Modes de règlement du marché public

Les prestations, objet du présent marché public, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes :

- Financement : ☐ Budget d'exploitation : recettes liées à l'activité T2A, aux mutuelles et patients, et dotation annuelle complémentaire
☒ Budget d'investissement : emprunt et autofinancement
- Paiement à 50 jours conformément à l'article R2192-11, 1° du code de la commande publique.

4.9 - Développement durable

Le marché public comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP/CCTP : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public comporte des critères environnementaux de sélection des offres : ☒ Oui ☐ Non

4.10 - Insertion par l'activité économique

Le marché public comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP/CCTP : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public comporte des critères sociaux de sélection des offres : ☐ Oui ☒ Non

CHAPITRE III - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC) est constitué des pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : procédure de dématérialisation ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - Annexe n°1 : bordereau de prix (BP) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Référentiel de Sécurité du Système d'Information au CHU de Rennes ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plan de la plateforme logistique hôtelière au format PDF ;
 - Annexe 2 : Plan de la plateforme logistique hôtelière au format DWG ;
 - Annexe 3 : Données Produits à stocker format Excel ;
 - Annexe 4 : Informatique ;
 - Annexe 5 : Flux et interfaces entre le WMS et le stockeur ;
- ✓ La fiche de renseignement fournisseur.

Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu par téléchargement sur le site du profil acheteur suivant :
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Toutefois, avant de procéder au téléchargement de ce dossier, les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des modalités et exigences décrites en annexe 1 du présent règlement.

Article 7 - Renseignements complémentaires – modification

7.1 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des plis, une demande écrite sur le site du profil acheteur suivant :
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée sur le site du profil acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7.2 - Modifications de détails du dossier de consultation

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible.

Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

CHAPITRE IV - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER

Chaque opérateur économique devra produire un dossier complet rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres seront exprimées en euros.

Article 8 - Contenu de la candidature

L'opérateur économique produit les pièces suivantes en fonction qu'il utilise le DUME ou non.

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessous.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, l'opérateur économique, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

8.1 - DUME

Les opérateurs économiques peuvent présenter leurs candidatures avec le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

8.2 - Hors DUME

L'opérateur économique produit :

- La lettre de candidature modèle DC1, ou équivalent ;
- La déclaration du candidat modèle DC2, ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Un dossier de candidature présentant :
 - le chiffre d'affaire global réalisé aux cours des trois derniers exercices et la part du chiffre d'affaire liée aux prestations objet du présent marché public au cours des 3 derniers exercices ;
 - une présentation de la société, explicitant les moyens humains et matériels justifiant l'aptitude du candidat à pouvoir répondre au marché public ;
 - les références au regard de prestations similaires ou de même nature réalisées ou en cours de réalisation au cours des 3 dernières années ;
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement prouvant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

Article 9 - Contenu de l'offre

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postale (RIP) et son annexe :
 - a. Annexe n°1 : bordereau des prix (BP) ;
2. Un mémoire technique comportant notamment :
 - a. Fiches techniques des équipements proposés qui doivent faire apparaître notamment le niveau sonore **cumulé des deux** stockeurs en dB, les organes de sécurité, la vitesse de déplacement de l'extracteur à vide et chargé, le temps d'accès minimum, le temps d'accès maximum et le temps moyen d'accès, les matériaux composant la structure et les plateaux, le type de transmission, la consommation électrique **cumulée des deux** stockeurs en fonctionnement en kWh ;
 - b. Plans techniques des équipements proposés ;

- c. Implantation des 2 stockeurs dans la zone dédiée de PLHA, charge au sol d'un stockeur (poids des deux stockeurs à vide et poids des deux stockeurs avec charge maximale admissible embarquée), charge d'exploitation exprimée en kg/m² ;
- d. Besoins techniques du titulaire pour installer les stockeurs dans la zone dédiée de la PLHA (emplacement et nombre de sorties électriques, câble, réseau informatique, ...) ;
- e. Description de l'ergonomie du poste : identification du point de prélèvement d'un produit, prise d'un produit dans le stockeur (hauteur de travail, profondeur de travail...), processus de validation du prélèvement du produit ;
- f. Description détaillée des dispositifs mis en œuvre pour garantir la sécurité d'utilisation des stockeurs lift ;
- g. Interface avec le système de sécurité incendie : description des dispositions relatives à la sécurité incendie et précision de l'emplacement pour le détecteur en indiquant l'accès pour la maintenance ;
- h. Description des modes de pilotage des stockeurs lift ;
- i. Description du système d'informations (SI) du stockeur (logiciel et matériels) avec des copies d'écrans ;
- j. Description de la gestion des stockeurs en mode dégradé ;
- k. Description détaillée des interfaces entre le SI du stockeur et le WMS Hospilog au vu des fonctionnalités attendues ;
- l. Description des aménagements intérieurs (plateaux) et des aménagements des plateaux ;
- m. Description de l'organisation du rangement des produits ;
- n. Description de la procédure d'intégration des nouveaux plateaux ;
- o. Description des modalités de mise en œuvre du fonctionnement en mode rafale ;
- p. Organisation détaillée du chantier d'installation en site occupé (livraison, protection, surface de stockage nécessaire, moyens logistiques prévus, sécurisation, ...) ;
- q. Calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des prestations en semaine à compter de la date de notification du marché public à la vérification du service régulier ;
- r. Délais de livraison à compter de la date de notification du marché public et de montage à savoir de la livraison à la mise en service (MOM) ;
- s. Description de la durée, du contenu de la garantie et des modalités de mise en œuvre ;
- t. Description des prestations de maintenance sous garantie en particulier de la maintenance logiciel, horaires de la hotline ;
- u. Description des prestations de la maintenance Tous risques, horaires de la hotline, délai d'intervention, délai de remise en service en cas de disponibilité des pièces et suivi des interventions, maintenance logiciel ;
- v. Description du fonctionnement de la télémaintenance ;
- w. Catalogue des pièces détachées non incluses dans la garantie et dans le forfait de maintenance Tous risques ;
- x. Liste valorisée des pièces détachées fournies dans le stock initial ;
- y. Description détaillée des formations (contenu, durée, nombre de participants maximum par session) ;

3. La fiche de renseignement fournisseur ;

4. L'attestation de visite.

L'ensemble des documents concernés doivent être **complétés**.

NOTA : La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul l'attributaire est tenu de la signer.

CHAPITRE V - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Article 10 - Conditions d'envoi des plis

10.1 - Transmission par voie dématérialisée

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur pli par voie dématérialisée, sur le profil acheteur suivant :


<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des consignes figurant en annexe 1 du présent règlement de consultation.

Les plis doivent parvenir au plus tard avant les dates et heures limite indiquée sur la première page du présent règlement de consultation.

10.2 - Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'opérateur économique. Elle est transmise à l'adresse suivante :

 CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES
DIRECTION DES ACHATS
4ème étage du Bâtiment Directions et Pôle Santé Publique
Rue Henri le Guilloux – 35033 Rennes cedex 9

L'opérateur économique se reporte à l'annexe 1 au présent règlement de consultation pour suivre la procédure de copie de sauvegarde.

10.3 - Signature du marché public

Les opérateurs économiques sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public.

CHAPITRE VI - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 11 - Examen des candidatures

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le CHU de Rennes constate que des pièces ou informations, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par le CHU de Rennes, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 12 - Jugement et classement des offres

Le CHU de Rennes vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Le CHU de Rennes élimine les offres inappropriées.

Le CHU de Rennes négociera avec l'ensemble des soumissionnaires.

Toutefois, le CHU de Rennes se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Le CHU de Rennes choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères, pondérés comme suit :

Critère	Pondération du critère	Sous-critères	Pondération du sous-critère
1 Prix sur la base du montant global et forfaitaire indiqué au BP (part prévisible)	30%		
2 Fonctionnel et Technique de l'équipement sur la base du mémoire technique (MT)	50%	Sécurité de l'équipement, type de transmission (a et b du MT)	10%
		Qualité et fonctionnalités des équipements proposés : ergonomie des postes de travail (identification du point de prélèvement, prélèvement des produits), ergonomie du système d'informations du stockeur (logiciel et matériels), volume sonore cumulé des deux stockeurs (a, e, i du MT)	20%
		Descriptif des procédures dégradées en cas de défaillance selon gravité (j du MT)	20%
		Interfaces proposées avec WMS Hospilog (k du MT)	20%
		Performance des équipements : temps moyen d'accès (a du MT)	20%
		Qualité de la construction : matériaux de la structure et des plateaux, type de transmission, poids maximum avec charge maximale embarquée dans 2 stockeurs, charge d'exploitation vs charge admissible de l'exploitation du sol (a, c du MT)	10%

3 Organisation	7%	Planification et organisation de l'installation des équipements en site occupé au regard des besoins et des contraintes fonctionnels et techniques décrites aux art. 12 &13 CCTP (p, q, r du MT)	
4 Garantie et maintenance	10%	Durée de la garantie et les modalités de sa mise en œuvre : pièces et main d'œuvre, qualité et rapidité d'intervention (s et t du MT)	50%
		Maintenance tous risques : organisation, moyens, délai d'intervention, disponibilité des pièces détachées (u du MT)	20%
		Télémaintenance (v du MT)	30%
5 Environnement	3%	Consommation électrique d'un stockeur en kWh (a MT)	

Si une offre apparaît anormalement basse, le CHU de Rennes peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

Article 13 - NEGOCIATIONS

Le CHU de Rennes auditionnera dans le cadre des négociations l'ensemble des soumissionnaires.

Au cours de l'audition, les soumissionnaires devront présenter leur offre, particulièrement l'interopérabilité entre le système informatique du stockeur et le WMS Hospilog. Ils pourront être amenés à préciser, compléter ou modifier leurs propositions.

L'audition peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre.

Les auditions seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Les échanges seront consignés par le CHU de Rennes.

Le CHU de Rennes choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des soumissionnaires admis à participer aux auditions.

Les auditions peuvent donner lieu à un ou plusieurs entretiens dans les locaux du CHU de Rennes ou en distanciel par tout moyen de communication, y compris par visio-conférence.

Une liste de questions pourra éventuellement être envoyée en amont de la (ou des) séances de négociation.

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'organiser autant de séances de négociation que nécessaire, dans des conditions de stricte égalité entre les soumissionnaires.

La date prévisionnelle de l'audition est fixée au **Judi 4 Septembre 2025**. Les soumissionnaires recevront une convocation indiquant le lieu et les horaires.

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'organiser plusieurs phases de négociation.

CHAPITRE VII - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Article 14 - Information des décisions de rejet

Conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, le CHU de Rennes notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

Article 15 - Attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

Le délai imparti par le CHU de Rennes à l'attributaire, pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci, et ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

L'attributaire dont l'offre est retenue en est informé par courrier ou par échange dématérialisé.

Il fournit impérativement les documents suivants :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).
Le CHU de Rennes s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies au CHU de Rennes tous les six mois durant l'exécution de ce marché public.

L'attributaire doit également remettre au CHU de Rennes, avant la notification du marché public et tous les six mois durant l'exécution de ce marché public, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché public d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le CHU de Rennes. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

CHAPITRE VIII - RECOURS

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

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28.
Télécopie : 02 99 63 56 84.
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.