

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE SERVICES



NCHFS

#### BIOMEDICAL

La réalisation de prestations de maintenance tous risques forfaitaires, de maintenance préventive forfaitaire, de contrôle qualité, de prestations de maintenance préventive à l'attachement, de maintenance corrective, de réponse au besoin en pièces détachées, kits de maintenance et accessoires, de prestations intellectuelles pour les dispositifs médicaux d'imagerie médicale et équipements associés.

2025\_BIO\_GHT\_003

81.181 Maintenance des dispositifs médicaux d'imagerie médicale

18.371 : Pièces détachées – équipements d'imagerie médicale

18.374 : Pièces détachées – imagerie par ultrasons

18.375 : Pièces détachées – traitement photographique en imagerie

18.382 : Pièces détachées – informatique d'imagerie et compléments d'installation d'imagerie



#### APPEL D'OFFRES

26 LOTS

Accord cadre à bons de commandes

- ☒ le CHD Vendée
- ☒ le CH Côte de Lumière
- ☒ le CH Loire Vendée Océan
- ☒ le CH Fontenay le Comte
- ☒ le Groupe Public Hospitalier Médico-Social des Collines Vendéennes
- ☒ le CH Ile d'Yeu

**Vendredi 24 octobre 2025 – 18h00**

Pas de variante – Proposition possible de prestations supplémentaires éventuelles facultatives à l'initiative du candidat

### A TITRE D'INFORMATION :

La cellule juridique commande publique du GHT Vendée entre dans une démarche d'adaptation de ses documents de consultation:

1. En apportant du visuel dans nos dossiers de consultation afin d'attirer le regard sur les éléments importants ;
2. En vulgarisant autant que possible la lecture de nos documents auprès des opérateurs économiques tout en maintenant une sécurité juridique, essentielle pour nos établissements mais également pour nos opérateurs économiques.

### Pour vous aider dans la lecture, quelques icônes pour vous repérer :



indication d'une durée ou délai important dans le cadre du marché.



indication d'une donnée qui doit être scrupuleusement respectée.



indication d'une donnée à fournir.



indication d'une donnée importante



Indication d'une astuce

Le présent règlement de consultation comporte 21 pages numérotées de 1 à 21.

## QUELQUES MOTS SUR L'ACHETEUR PUBLIC – SES PARTICULARITES

### 1. CONTEXTE RELATIF AUX GROUPEMENTS HOSPITALIERS DE TERRITOIRE

En application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé, un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé est consacré : les groupements hospitaliers de territoire.

### 2. FORME JURIDIQUE DE LA MUTUALISATION

Le CHD Vendée est désigné établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de Vendée.

La fonction achat des établissements partie au Groupement Hospitalier de Territoire est déléguée à l'établissement support.

Le Centre hospitalier Départemental de Vendée en application des articles L.2113-2, L213-3 du Code de la Commande Publique exerce les opérations de passation de marchés publics mais uniquement au bénéfice des établissements partie au Groupement Hospitalier de Territoire.

#### 2.1 Membres du GHT Vendée

Les établissements publics de santé partie au Groupement Hospitalier de Territoire sont les suivants :

- CHD Vendée
- CH Loire Vendée Océan
- L'hôpital de Noirmoutier
- L'hôpital Dumonté de l'Ile d'Yeu
- CH Côte de Lumière
- CH Fontenay le Comte
- Groupe public hospitalier et médico-social des Collines Vendéennes
- EPSM Georges Mazurelle

#### 2.2 Compétences et missions dévolues à l'établissement support et aux établissements parties

Le CHD Vendée assure la coordination de cette procédure dans le cadre de sa fonction d'établissement support.

A ce titre, il est compétent en phase de passation du marché pour :

- Analyse et consolidation des besoins
- Elaboration de la politique d'achat et des stratégies d'achat
- Passation des marchés publics (publication, modification du Dossier de Consultation des entreprises, négociation avec les candidats, choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, notification des courriers de rejet et de pré-attribution, signature du marché, notification du marché)
- Litiges au stade de la passation du marché (marchés subséquents inclus)
- Passation, négociation et signature des modifications de marchés
- Passation des marchés subséquents

Les autres compétences relèvent des établissements parties.

A ce titre, les établissements partis sont compétents en phase d'exécution pour :

- 
- Opportunité d'émettre un besoin
  - Emission des bons de commande
  - Application des pénalités
  - Règlement des litiges au stade de l'exécution des bons de commande et marchés subséquents
  - Notification des ordres de service
  - Contrôle de l'exécution et vérification du service fait
  - Paiement du cocontractant
  - Elaboration du décompte
  - Gestion des mémoires en réclamation
  - Décisions de reconduction/non-reconduction
  - Décisions de résiliation
  - Révision des prix
  - Liquidation et mandatement des factures
  - Gestion des déclarations de sous-traitance intervenues en cours d'exécution de marchés

## ARTICLE 1 - OBJET ET FORME JURIDIQUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

La réalisation de prestations de maintenance tous risques forfaitaires, de maintenances préventives forfaitaires, de contrôles qualités, de prestations de maintenances préventives à l'attachement, de maintenances correctives, de réponses aux besoins en pièces détachées, kits de maintenance et accessoires, de prestations intellectuelles pour les dispositifs médicaux d'imagerie médicale et équipements associés.

Le CHD Vendée se réserve la possibilité à tout moment de la procédure de déclarer sans suite la procédure ou un ou plusieurs lots de la procédure, pour motif d'intérêt général, en cas notamment, de contraintes budgétaires fortes.

### 1.2 ALLOTISSEMENT

Les besoins sont répartis en **26 lots** définis dans l'annexe 1 : bordereau de réponse technique et financière.



Le candidat peut faire une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot sera attribué séparément et dans son intégralité (sous lots compris). Nous nous réservons la possibilité d'attribuer un ou plusieurs lots à un même soumissionnaire. La présentation d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus n'est pas autorisée.

### 1.3 ACHETEURS PUBLICS CONCERNES

**Les établissements qui ont estimé un besoin au lancement de la procédure sont :**

Etablissement support du GHT Vendée

**CHD Vendée**

Les Oudairies - Boulevard Stéphane Moreau

85925 LA ROCHE SUR YON Cedex 9,

Représenté par son Directeur Général O. SERVAIRE-LORENZET, ci-après nommé « CHD Vendée ».

Il agit pour ses propres besoins et également pour le compte des établissements suivants dans le cadre de ses missions d'établissement support :

**CH Loire Vendée Océan (sites de Machecoul, Saint Gilles Croix de Vie, Challans) :**

BP 219

85302 CHALLANS CEDEX

**CH Côte de Lumière (site des Sables d'Olonne) :**

4 rue Jacques Monod

CS 20396 Olonne-sur-Mer

85109 LES SABLES-D'OLONNE CEDEX

**CH Fontenay le Comte**

CS 1003

85201 FONTENAY-LE-COMTE Cedex

**Groupe public hospitalier et médico-social des Collines Vendéennes**

9 avenue du Maréchal Leclerc

85120 LA CHATAIGNERAIE

**L'Hôpital Dumonté de l'Île d'Yeu**

Impasse du Puits Raimond

85350 L'ÎLE D'YEU

Les autres établissements composant le GHT 85 qui n'ont pas estimé de besoin pourront se positionner sur un ou plusieurs lots en cours d'exécution des marchés. Nous réaliserons une modification des marchés en élaborant un acte de réexamen pour prendre en compte les établissements et leurs besoins.

**1.4 FORME DU CONTRAT**

Le marché est lancé selon **un appel d'offres ouvert** en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

La technique d'achat utilisée est **l'accord-cadre à bons de commande** conformément aux articles R.2122-2 à R.2162-6 et R. 2162-13 et suivants.

☒ **monoattributaire**☐ **multiattributaires**

**Nous ne nous engageons pas, sur aucun lot, à commander un minimum** ni en quantité ni en valeur monétaire.

**Nous nous engageons à ne pas commander au-delà du maximum qui correspond à 2 fois la quantité annuelle de chaque lot.**

Le marché s'exécutera au fur et à mesure de nos besoins, par l'émission de bons de commande. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

## 1.5 BUDGET ESTIMATIF DE LA PROCEDURE

Le budget estimatif est de 7 337 000 millions euros HT pour l'intégralité de la procédure (tous les lots confondus), sur la base de la répartition suivante :

N° DE LOT	INTITULE DU LOT	MONTANT ESTIMATIF ANNUEL €HT	MONTANT ESTIMATIF TOTAL SUR 4
LOT 1	MAINTENANCE DES MODALITES LOURDES D'IMAGERIE DE MARQUE PHILIPS	295 000,00 €	1 180 000,00 €
LOT 2	MAINTENANCE DES MODALITES LOURDES D'IMAGERIE DE MARQUE SIEMENS	375 000,00 €	1 500 000,00 €
LOT 3	MAINTENANCE DES MODALITES LOURDES D'IMAGERIE DE MARQUE GE HEALTHCARE	78 000,00 €	312 000,00 €
LOT 4	MAINTENANCE DES MODALITES LOURDES D'IMAGERIE DE MARQUE CANON	32 000,00 €	128 000,00 €
LOT 5	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE PRIMAX	24 000,00 €	96 000,00 €
LOT 6	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE IONISANTE DE MARQUE PHILIPS	43 000,00 €	172 000,00 €
LOT 7	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE SIEMENS	329 000,00 €	1 316 000,00 €
LOT 8	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE IONISANTE DE MARQUE GE HEALTHCARE	45 500,00 €	182 000,00 €
LOT 9	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE ZIEHM	70 000,00 €	280 000,00 €
LOT 10	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE CARESTREAM, (HORS DENTAIRE)	99 000,00 €	396 000,00 €
LOT 11	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE FUJIFILM	37 000,00 €	148 000,00 €
LOT 12	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE FUJIFILM - SONOSITE	11 500,00 €	46 000,00 €
LOT 13	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE FUJIFILM (EX-HITACHI)	4 000,00 €	16 000,00 €
LOT 14	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE SUPERSONIC IMAGING	4 500,00 €	18 000,00 €
LOT 15	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE CANON	115 000,00 €	460 000,00 €
LOT 16	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE SAMSUNG	6 000,00 €	24 000,00 €
LOT 17	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE MINDRAY	20 000,00 €	80 000,00 €
LOT 18	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DENTAIRE DE MARQUE CARESTREAM	11 000,00 €	44 000,00 €

LOT 19	MAINTENANCE DES AUTRES MODALITES D'IMAGERIE DE MARQUE ESAOTE	3 000,00 €	12 000,00 €
LOT 20	MAINTENANCE DES INJECTEURS DE MARQUE BAYER - MEDRAD	24 500,00 €	98 000,00 €
LOT 21	MAINTENANCE DES INJECTEURS DE MARQUE GUERBET	11 000,00 €	44 000,00 €
LOT 22	MAINTENANCE DES INJECTEURS DE MARQUE BRACCO	2 500,00 €	10 000,00 €
LOT 23	MAINTENANCE DES INJECTEURS DE MARQUE ACIST	6 000,00 €	24 000,00 €
LOT 24	MAINTENANCE DES INJECTEURS DE MARQUE VYGON	1 000,00 €	4 000,00 €
LOT 25	MAINTENANCE DES ECHOGRAPHES DE MARQUE PHILIPS	51 250,00 €	205 000,00 €
LOT 26	MAINTENANCE DES ECHOGRAPHES DE MARQUE GE HEALTHCARE	145 000,00 €	580 000,00 €

## 1.6 NOMENCLATURE DES ACHATS

### 1. Codes CPV

50400000-9 Services de réparation et d'entretien de matériel médical et de matériel de précision

50421000-2 Services de réparation et d'entretien de matériel médical

### 2. Les codes NCHFS (nomenclature des catégories homogènes des fournitures et services)

81.181	Maintenance des dispositifs médicaux d'imagerie médicale
18.371	Pièces détachées – équipements d'imagerie médicale
18.374	Pièces détachées – imagerie par ultrasons
18.375	Pièces détachées – traitement photographique en imagerie
18.382	Pièces détachées – informatique d'imagerie et compléments d'installation d'imagerie

## 1.7 VARIANTES AUTORISEES – VARIANTES EXIGEEES

**Nous ne souhaitons pas la présentation de variantes.** Vous devez donc répondre strictement au besoin décrit dans l'annexe 1, sans rien modifier.

## 1.8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OBLIGATOIRES/FACULTATIVES

Nous autorisons la présentation de prestations supplémentaires éventuelles **facultatives** pour les lots 1 à 26. (Cf Annexe 1 – Bordereau de réponse technique et financière.)

## ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION

### 2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses 3 annexes : les modalités de dépôt d'une réponse électronique, nommage des fichiers, pièces à fournir si vous devenez attributaire ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe : synthèse maintenance biomédicale
- l'annexe 1 : « Bordereau de Réponse Technique et Financière » (BRTF) ;
- l'annexe 2 : « Plan de prévention »
- l'annexe 3 : « Fiches adhérents »
- l'annexe 4 : « Attestation sur l'honneur – Restrictions Russie »
- l'annexe 5 : « Exemple de Trame de mémoire technique »
- l'acte d'engagement pré-complété ;
- La liste des comptables assignataires ;
- formulaires relatifs à la candidature : Lettre de candidature simplifiée ou DUME ou DC1, DC2 et DC4 ainsi que leurs modes d'emploi ;
- Modèle Document Unique de Marché Européen (DUME) pour la présentation du dossier de candidature si le candidat souhaite utiliser ce formulaire dans sa réponse à la présente procédure.

### 2.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION



Nous nous réservons le droit d'apporter des modifications non substantielles sur les documents de consultation **jusqu'à 8 jours avant le délai de réception des offres**. Vous devez alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où vous avez remis une offre avant les modifications, vous pourrez en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Ces modifications seront notifiées sur la plateforme, nous pouvons éventuellement accorder un délai supplémentaire si nous l'estimons nécessaire. La disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**NOTA : vous êtes invités à vous identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou de toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

Si vous relevez une erreur quelconque ou une contradiction dans les documents de consultation, faites part de vos remarques via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (en cherchant notre consultation) afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

### 2.3 VOUS AVEZ DES QUESTIONS AU SUJET DE LA CONSULTATION ?

Vous pouvez soumettre vos questions **jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE uniquement.

Si vous souhaitez poser une question, le chemin pour accéder au module « question » est le suivant :

1. Sélectionner la consultation sur laquelle vous souhaitez poser une question
2. Sélectionner l'onglet n°2 « question » et cliquer sur « poser une question »
3. Le formulaire d'identification préalable à la question apparaît, cocher la case « conditions générales d'utilisation » et valider (en bas à droite)
4. Poser votre question dans le champ correspondant, limité à 250 caractères et/ou ajouter une pièce jointe si nécessaire
5. Envoyer votre question. Un message de confirmation indique que votre question a bien été enregistrée.
6. Si vous souhaitez visualiser votre question après envoi au CHD Vendée, vous pouvez retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand nous aurons traité votre question, vous recevrez un mail de la plateforme PLACE vous indiquant un lien sur lequel vous pouvez cliquer pour obtenir la réponse.

Afin de permettre un échange optimum, il est souhaitable que vous centralisiez autant que possible vos questions en nous les envoyant en une seule fois.

Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, un guide utilisateur est à votre disposition sous le chemin suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> / rubrique AIDE (à droite de l'écran) / guides utilisateur/assistance

### ARTICLE 3 – LA CONSULTATION VOUS INTERESSE : QUELLES SONT LES ETAPES A RESPECTER ?



### PREMIERES ETAPES A SUIVRE :

3. Nous vous recommandons fortement de vous inscrire préalablement sur la plateforme (c'est gratuit), avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informé des compléments ou modifications de la consultation, auquel cas vous ne pourrez pas être alerté et votre dossier risque l'irrégularité;
4. Vous pouvez ensuite télécharger les documents de la consultation qui sont mis à votre disposition **gratuitement** sur notre plateforme PLACE à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> ;
5. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, vous devrez disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .rar, Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur), PDF ;
6. Vous devez vérifier que vous disposez de l'intégralité des documents de consultation et les consulter ;
7. Vous complétez l'intégralité des documents demandés ; si vous ne le faites pas, vous prenez le risque de voir votre dossier rejeté ;
8. Vous préparez votre réponse et vous la déposez sur la plateforme PLACE (sur la bonne consultation !) avant la date et heure limites. N'attendez pas le dernier jour pour déposer votre réponse, afin d'éviter le dépôt hors délai.

### ARTICLE 4 – COMMENT CONSTRUIRE VOTRE DOSSIER DE REPONSE ?

Vous devez décomposer votre dossier de réponse en 2 parties. Nous sommes plusieurs personnes avec des métiers différents à lire et à étudier votre dossier. La forme est donc importante.

Votre dossier de réponse doit être composé de 2 sous-dossiers :

1. Eléments techniques et financiers
2. Eléments administratifs



### ELEMENTS TECHNIQUES ET FINANCIERS

Le dossier technique et financier doit être composé des éléments suivants :

Document concerné (nature)	Format du document (libre ou imposé)	Transmission Obligatoire : OUI/NON	Signature Obligatoire : OUI/NON
Cadre de réponse technique et financière	<b>Format Imposé :</b> Annexe 1	OUI	NON

Mémoire technique	<u>Format Libre</u> : proposition en annexe 5	OUI	NON
<b>Document concerné (nature)</b>	<b>Format du document (libre ou imposé)</b>	<b>Transmission Obligatoire : OUI/NON</b>	<b>Signature Obligatoire : OUI/NON</b>
Justificatifs de formation constructeur des techniciens intervenants sur les équipements	<u>Format Libre</u>	OUI	NON
Catalogue des pièces détachées	<u>Format Libre</u>	OUI	NON
Catalogue de prestations intellectuelles	<u>Format Libre</u>	NON	NON
Le taux d'escompte pour un paiement inférieur à 50 jours	<u>Format Libre</u>	NON	NON



Le candidat doit obligatoirement répondre à l'ensemble des forfaits lorsqu'ils sont indiqués dans l'annexe 1 :

- ✓ FORFAIT ANNUEL DE MAINTENANCE PREVENTIVE SEULE
- ✓ FORFAIT ANNUEL POUR 1 JOURNEE D'APPLICATION
- ✓ FORFAIT ANNUEL DE MAINTENANCE CURATIVE, (HORS VERRERIE ET DETECTEUR)
- ✓ FORFAIT ANNUEL DE COUVERTURE DU TUBE RX
- ✓ FORFAIT ANNUEL DE COUVERTURE DU DETECTEUR
- ✓ FORFAIT ANNUEL DU BRIS
- ✓ FORFAIT ANNUEL DE MAINTENANCE "TOUS RISQUES", HORS CQI ET BRIS
- ✓ FORFAIT ANNUEL DE REALISATION DU CQI

Tous les prix, prix unitaires ou montants totaux, devront être libellés en euros.

Le candidat peut intégrer tout document utile complémentaire à l'appui de son dossier pour permettre la compréhension de son offre.

Nous n'exigeons pas la signature des pièces au moment du dépôt de l'offre. Cependant, la signature manuscrite sera exigée par l'attributaire du lot. Nous ne disposons pas de la signature électronique.



## ELEMENTS ADMINISTRATIFS

- ☒ Une adresse mail d'un correspondant susceptible d'être contacté par PLACE pour des éléments complémentaires relatifs à la passation ou à l'exécution du marché,
- ☐ Nous souhaitons afin de gagner un peu de temps mais ce n'est pas obligatoire, un relevé d'identité postale ou bancaire,
- ☒ L'attestation sur l'honneur en annexe dans le DCE (restrictions Russie) datée et signée,
- ☒ Un dossier de candidature comprenant :
  1. « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 ou pièce équivalente
  2. « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » → formulaire DC2 ou pièce équivalente

OU



Le CHD Vendée propose un document unique (formulaire DC1 et DC2). Nous vous conseillons de compléter ce fichier en lieu et place des formulaires classiques DC1 et DC2.

OU

Un DUME (document unique de marché européen). En cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés.

Tous les documents seront rédigés en langue française.



1. Vous n'êtes pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que nous pouvons 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.

2. Vous n'êtes pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans cette optique, vous devez indiquer quelle procédure (référence et objet) où vous avez transmis ces documents.



#### Concernant les groupements momentanés d'entreprises

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

**Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

**Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Nous n'imposons pas une forme de groupement. Cependant, **quelle que soit la forme du groupement que vous envisagez, L'un des opérateurs économiques membre du groupement nommé mandataire représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du CHD Vendée et coordonnera les prestations membres du groupement.**



Vous ne pouvez pas présenter plusieurs offres pour le marché 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

La composition du Groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis dans les cas prévus à l'article L2141-3 du code de la commande publique.

Nous attirons votre attention sur le fait que si un candidat souhaite répondre à un marché, ou l'exécuter avec une ou plusieurs de ses filiales, il n'est pas considéré comme répondant seul. En effet, une filiale est une entité juridiquement distincte de la société mère, ce qui n'est pas le cas d'une succursale ou d'une direction. Pour travailler avec une filiale, il faut donc nécessairement passer par la sous-traitance ou la co-traitance.

## ARTICLE 5 – COMMENT TRANSMETTRE MON DOSSIER DE REPONSE ?

Votre candidature et votre offre doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Le dépôt électronique des dossiers est obligatoire.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- Vous êtes invités à tester la configuration de votre poste de travail et répondre à une consultation test, afin de vous assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
- Après le dépôt du pli sur la plate-forme PLACE, un message vous indiquera que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous sera adressé par courrier électronique donnant à votre dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.



Vous trouverez sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) :

- Un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
- vous disposez d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
- Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:
  - o Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
  - o Assistance téléphonique ;
  - o Module d'autoformation à destination des candidats ;
  - o Foire aux questions ;
  - o Outils informatiques.

Quelques règles vous sont transmises en annexes au présent règlement de consultation sur le dépôt électronique des offres et également sur le nommage des fichiers.

## ARTICLE 6 – QUAND DOIS-JE REMETTRE MON DOSSIER ?



La date **limite** de remise des plis est fixée au :

**Vendredi 24 octobre 2025 avant 18h00**

Une fois déposés, les plis reconnus conformes ne pourront plus être retirés.

Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ne seront pas analysés. Il vous appartient de prendre vos dispositions afin que votre dossier soit réceptionné dans les délais.

Si vous transmettez plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu dans le délai fixé ci-dessus.

## ARTICLE 7 - DELAI DE VALIDITE DE VOTRE OFFRE

Le délai de validité de votre offre est maintenu pendant 12 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 8 – COMMENT EST EVALUE VOTRE DOSSIER ?



Nous nous réservons la possibilité d'évaluer les offres avant les candidatures.

Si des pièces sont incomplètes ou manquantes dans les dossiers de candidature, nous nous réservons la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Si vous êtes concernés et que vous ne régularisez pas dans le délai imparti, votre candidature sera rejetée.

### 8.1 COMMENT EST EVALUEE VOTRE CANDIDATURE ?

Nous vérifions que les conditions de participation sont respectées à l'appui du dossier de candidature.

Nous vérifions :

1. L'aptitude à exercer l'activité professionnelle par votre inscription au registre du commerce et des sociétés (le cas échéant) ;
2. Vos capacités économiques et financières ;
3. Vos capacités professionnelles et techniques.

Si vous présentez manifestement des capacités insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution, votre candidature sera rejetée.

### 8.2 COMMENT EST EVALUEE VOTRE OFFRE ?

Votre offre est évaluée sur les critères avec les pondérations suivantes :

#### CRITERE 1 : ORGANISATION DU SERVICE APRES-VENTE : 50%

- **Moyens matériels, délais de réponse aux besoins sur le secteur : 50%**
- **Nombre de personnes formées sur le secteur : 40%**
- **Nombre d'actions individualisées en faveur de l'environnement, en lien avec l'activité de maintenance : 10%**

## CRITERE 2 : COÛTS ECONOMIQUES : 50%

- Montant de l'ensemble des prestations forfaitaires annuelles inscrites dans l'annexe 1.

En cas d'égalité entre 2 candidats, dans la notation globale, la préférence ira à la note la plus élevée du critère « organisation du service après-vente ».

### Méthode d'évaluation des critères

1. Critère « Organisation du service après-vente » - pondération 50%

Ce critère a pour objectif de juger la qualité du service après-vente proposée dans l'offre au regard des moyens spécifiquement mis en œuvre par le soumissionnaire pour satisfaire le besoin de maintenance sur le territoire.

2. Critère « coûts économiques » - pondération 50 %

Le critère « coût économique » est évalué selon la méthode suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre étudiée}} \times 20$$

Les candidats obtiendront une note /20 à laquelle sera appliquée la pondération associée (50%).

En cas de discordance constatée dans une offre, le CHD Vendée établissement support du GHT Vendée se réserve la possibilité de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Dans le cas où le CHD Vendée n'utilise pas cette simple faculté de régularisation, les prix unitaires nets H.T. portés en chiffres sur les actes d'engagement ou sur les tableaux annexés prévalent sur toute autre indication de l'offre.

En cas d'égalité entre deux candidats dans la note globale, la préférence ira à la note la plus élevée du critère le plus fortement pondéré.



Dans tous les cas, la régularisation demeure une simple faculté offerte au pouvoir adjudicateur et non une obligation. Si le pouvoir adjudicateur décide de procéder à la régularisation des offres, celle-ci se fera dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, ce qui suppose que toute demande de régularisation sera adressée à tous les soumissionnaires ayant remis une offre susceptible d'être régularisée, et ce dans un délai approprié, c'est-à-dire suffisant pour permettre aux soumissionnaires de remédier utilement aux irrégularités. Ceci s'entend hors offre déclarée anormalement basse.

Les erreurs purement matérielles ou les demandes de complétude d'une offre ne peuvent plus être rectifiées que dans le cadre de demande de régularisation.

La régularisation d'une offre ne doit jamais conduire le soumissionnaire à changer les caractéristiques substantielles de son offre, ce qui aboutirait à la présentation d'une offre nouvelle.

La régularisation d'une offre ne doit pas être confondue avec la demande de précision d'offre, qui n'est qu'une simple invitation faite au soumissionnaire de communiquer les éléments et détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude.

## ARTICLE 9 - COMMUNICATION DES RESULTATS

Les candidats seront informés des résultats de la procédure par le biais de la plateforme Profil acheteur du CHD Vendée (plateforme PLACE). Dans cette perspective, vous fournirez une adresse mail valide qui servira de correspondance pendant toute la durée de la procédure.

### 9.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE

Tous les documents sur lesquels nous exigeons une signature devront être signés par la personne habilitée à engager la société et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques des documents de candidature et d'offre.



L'attributaire devra impérativement fournir **avant la signature du marché** les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché reçus ;
- L'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 la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

#### Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).



Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché sans demande expresse de l'acheteur public.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.



Le délai imparti par le CHD Vendée pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. **Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours, auquel cas, nous ferons appel à la deuxième meilleure offre au classement global pour devenir attributaire du marché.**

## 9.2 ATTRIBUTION DU MARCHE



Vous n'êtes plus obligé de transmettre un acte d'engagement signé (ATTRI<sub>1</sub>) au moment du dépôt de votre dossier d'offre. Par contre, ce document devra être signé au moment de l'attribution.

Au moment de la signature de l'ATTRI<sub>1</sub>, vous devrez joindre le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'ATTRI<sub>1</sub> devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.



**Le CHD Vendée ne disposant pas de la signature électronique pour procéder aux notifications de marchés, un acte d'engagement papier signé devra être transmis par voie postale à l'adresse suivante sur demande du CHD Vendée :**

CHD VENDEE  
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des Ressources matérielles et du patrimoine  
Les Oudairies  
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN CAS DE DYSFONCTIONNEMENT DE LA PLATEFORME PLACE

Les contacts sont :

- Aspects techniques :  
AUBERT Frédéric, Ingénieur Biomédical  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD Vendée  
Tél : 02 51 08 05 55  
Mail : [frederic.aubert@ght85.fr](mailto:frederic.aubert@ght85.fr)
  
- Aspects administratifs marchés :  
  
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD VENDEE  
Mme Anaïs VINCENT  
Gestionnaire marchés  
Tél. : 02.51.44.64.52  
Mail : [anais.vincent@ght85.fr](mailto:anais.vincent@ght85.fr)
  
- Aspects juridiques :  
  
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique  
Domaine fournitures et services généraux  
Département des ressources matérielles et du patrimoine  
CHD VENDEE  
Mme Sabrina CHARLES  
Juriste marchés publics  
Mail : [sabrina.charles@ght85.fr](mailto:sabrina.charles@ght85.fr)

## ARTICLE 11 - INSTANCE CHARGEE DES RECOURS

L'instance chargée des recours relatifs à la procédure de passation du marché est le

Tribunal Administratif de Nantes  
6 Allée de l'Île Gloriette  
BP 24111  
44041 NANTES Cedex 01

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Nantes :

6, rue Ile-Gloriette  
44041 NANTES  
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr  
Adresse internet : <https://nantes.tribunal-administratif.fr>  
Tel : 02 55 10 10 02  
Fax : 02 55 10 10 03

Voies et délais de recours : le candidat a la possibilité d'introduire

- Un référé précontractuel (article L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel (article L 511-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

A La Roche sur Yon, le

**18 AOUT 2025**

Le Directeur général du CHU Vendée

Etablissement support du GHT Vendée

O. SERVAIRE LORENZET

**GHT 85**  
**CHD Vendée**  
**Etablissement Support**