



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

MARCHE DE FOURNITURES REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Type de procédure : Marché public passé selon une procédure avec négociation en application des articles L2124-3 et R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande publique

Référence de la consultation : PAN- 25090

Fourniture, Installation, Paramétrage, Intégration, Déploiement et Maintenance d'une solution densifiée, automatisée et productive pour le stockage des dispositifs médicaux de la plateforme pharmaceutique du CHU de Nantes

Date et heure limites de réception des candidatures :
12/11/2025 à 12H00, délai de rigueur

 **ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES** 

SOMMAIRE

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 1. Type de pouvoir adjudicateur	4
Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur.....	4
2.1 Nom, adresses et points de contacts.....	4
2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes	4
CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3. Intitulé.....	4
Article 4. Description du marché public	5
4.1 Division en lots.....	5
4.2 Forme du contrat	5
4.3 Type de marché public.....	5
4.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	5
4.5 Variantes :	5
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :	5
Article 5. Durée du marché public et reconduction	6
Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison	6
CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION.....	6
Article 7. Déroulement de la procédure.....	6
Article 8. Contenu du dossier de consultation.....	7
Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique.....	8
9.1. Mise à disposition des documents de la consultation	8
9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique	9
Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres.....	9
Article 11. Conditions de Remise des plis (Phase candidatures et Phase Offres).....	10
CHAPITRE IV- VISITE DE SITE	12
CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
Article 12. Présentation des candidatures	13
Article 13. Forme juridique du soumissionnaire.....	14
Article 14. Sous-traitance.....	15
Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation.....	15
Article 16. Nombre de candidats admis à négocier	16
CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES.....	16
Article 17. Présentation des offres	16
Article 18. Déroulement des négociations	19
Article 19. Délai minimum de validité de l'offre finale	20
Article 20. Critères d'attribution	20
CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21

Article 21. Obtenir des renseignements complémentaires 21

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1. Type de pouvoir adjudicateur

Etablissement public de santé

Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur

2.1 Nom, adresses et points de contacts

Représentant du pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES, Etablissement support du GHT44
Adresse :	Le Directeur Général du CHU de Nantes 5 allée de l'île glorieuse 44093 Nantes cedex
Adresse électronique :	bureau.desmarches@chu-nantes.fr
Adresse du profil acheteur :	https://www.marches-publics.gouv.fr
Adresse internet :	http://www.chu-nantes.fr
Référent Technique	Dr Erwan Corbineau, Pharmacien 02.40.84.64.41 Erwan.corbineau@chu-nantes.fr
Référent Administratif :	Alban Battisti, responsable des achats de produits de santé 02.53.52.61.47 alban.battisti@chu-nantes.fr

2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes) :

oui non

Le marché public est attribué par une centrale d'achat : oui non

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 3. Intitulé

La présente consultation a pour objet la Fourniture, Installation, Paramétrage, Intégration, Déploiement et Maintenance d'une solution DENSIFIÉE, AUTOMATISÉE et PRODUCTIVE POUR le STOCKAGE des DISPOSITIFS MEDICAUX de la Plateforme pharmaceutique du CHU de Nantes.

Article 4. Description du marché public

4.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots :

Oui

Non

4.2 Forme du contrat

Le présent marché est un accord-cadre composite mono-attributaire pour partie ordinaire et pour partie à commandes conclu sans minimum mais avec un maximum fixé à **3 000 000 € HT** sur la durée totale du marché (reconductions comprises et toutes composantes confondues).

4.3 Type de marché public

Marché(s) de fournitures : Marché(s) de services : Marché(s) de travaux :

4.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	39173000-5	Unités de stockage
Objet supplémentaire	48782000-3	Logiciels de gestion de stockage
	72212782-4	Services de développement de logiciels de gestion de stockage

4.5 Variantes :

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ?

Oui Non

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :

Le pouvoir adjudicateur reste libre de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché.

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ?

Oui Non

3 PSE sont obligatoires et 1 PSE est facultative

Caractéristiques des 3 PSE obligatoire :

- PSE1 : Le candidat proposera un système de **convoyage** permettant le convoyage des caisses de la zone de réception vers l'automate

- PSE2 : Le candidat proposera un système de **convoyage** permettant le convoyage des caisses à destination des unités de soins, du poste de prélèvement jusqu'à la zone de mise en roll située à proximité
- PSE3 : Le candidat proposera l'installation d'attente permettant l'ajout ultérieur d'un poste d'entrée en stock et d'un poste de sortie de stock

Caractéristiques la PSE facultative :

- PSE4 : Le candidat proposera la fourniture de poste de travail (PC et accessoires) pour la supervision du système, postes d'entrée et de sortie de stock... **si ceux-ci nécessitent une configuration non compatible avec les standards du CHU de Nantes**

Article 5. Durée du marché public et reconduction

cf. article 2 du CCAP PAN-**25090**.

Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison

Lieu(x) d'exécution :

CHU de Nantes
Hôpital Saint-Jacques
85, rue Saint-Jacques
44 093 Nantes Cedex 3

CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

Article 7. Déroulement de la procédure

Procédure avec négociation passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3 1°, R.2124-3 2°, R.2124-3 4° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

- **1^{ère} Phase : Phase de candidature - Sélection des candidats admis à la négociation**

Lors de cette première phase, les opérateurs économiques, au vu d'un avis de marché, du présent règlement de la consultation et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents demandés à l'article 12 ci-après.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai de remise des candidatures sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des candidatures devra obligatoirement être reporté.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Après examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats admis à négocier dans les conditions prévues aux articles ci-après.

- **2^{ième} Phase : Phase d'offre - Remise des offres et négociations**

Lors de cette seconde phase, une lettre d'invitation à soumissionner est envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale contenant les documents demandés à l'article 17 ci-après.

Conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des offres devra obligatoirement être reporté.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),

- Une trame de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)
- Le présent Règlement de consultation
- La matrice des exigences
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe financière
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°PAN-25090 et son annexe :
 - Annexe RGD
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) n° PAN-25090 et ses annexes :
 - Annexe 01 – Cahier de maintenance
 - Annexe 02 - IT - Infrastructure Réseau 202508
 - Annexe 03 - IT - Architecture serveurs et stockage V202509
 - Annexe 04 - IT - PDT et équipements numériques 202508
 - Annexe 05 - IT - Exploitation de la solution 20230530
 - Annexe 06 - IT - Accès fournisseurs 202509
 - Annexe 07 - Technique Charte Dossier des Ouvrages Exécutés Documentation Exploitation Maintenance

Autres documents techniques fournis à titre indicatif (la vérification de la conformité des existants vis-à-vis de ces documents sera à la charge du titulaire):

Plans :

- Annexe 08 - SJ-PLFO-RC-vue en plan pharmacie-A3-1.200
- Annexe 09 - SJ-PLFO-RC-zoning A3-1.100
- Annexe 10 - stockage automatisé - SJ-PLFO plan.dwg
- Annexe 11 - SJ-PLFO-zone pharmacie coupe-A3-1.50
- Annexe 12 - stockage automatisé - SJ-PLFO-coupe.dwg

Schéma électrique :

- Annexe 13 - Schéma elec TD pharma niveau 0

Les documents suivants seront transmis aux candidats au plus tard en annexe de la lettre d'invitation à soumissionner pour la remise des offres initiales :

- Annexe 14 - Relevé de planéité de la zone dédiée au système de stockage automatisé
- Annexe 15 - Repérage amiante avant travaux
- Annexe 16 - Plan Général de Coordination réalisé par le Coordinateur SPS

Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique

9.1. Mise à disposition des documents de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code de la Commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et

électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, porwerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 11. Conditions de Remise des plis (Phase candidatures et Phase Offres)

MODALITES DE REMISE DES PLIS :

La remise des plis (Phase candidature et Phase offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur du CHU de Nantes à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Liste des prestataires de service de confiance :

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. Exemple : « DC1_SOCIETE »

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.

- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CAAdES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES

⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**

⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

- Utiliser un autre outil de signature électronique : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :

⇒ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

⇒ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

CHU de Nantes - Pharmacie centrale
Département Achats Produits de Santé
85 rue Saint Jacques
44093 Nantes cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales

CHAPITRE IV- VISITE DE SITE

Dans le cadre de la présente consultation, il est proposé aux candidats la possibilité de visiter le site. Ces visites n'ont pas un caractère obligatoire.

Pour rappel, le système de stockage automatisé sera installé dans la zone de stockage actuellement dédiée au stockage des Dispositifs médicaux, sise à :

CHU de Nantes
Plateforme pharmaceutique
Département Achats Produits de Santé
85 rue Saint-Jacques,
44093 Nantes cedex

Les éventuelles visite du site d'implantation du système de stockage automatisé seront préférentiellement organisées du 27 octobre au 31 octobre 2025.

Les rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat de la pharmacie

CHU de Nantes - Hôpital Saint-Jacques
85 rue Saint-Jacques, 44093 Nantes cedex 1
Tel : **02 40 84 64 41** (secrétariat)

CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Article 12. Présentation des candidatures

12.1 Dossier à produire par le candidat

Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents suivants :

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

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 (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous 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 public.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois ». Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'aide du guide d'utilisation disponible avec le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Après avoir cliqué sur le lien, le candidat télécharge le Zip « guide d'utilisation », le document à prendre en compte est : PLACE_Support de formation_DUME_Entreprises.

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre)**, dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant notamment :

- L'objet de la candidature,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,

- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation de la liste des principaux services et principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé ou ayant une activité de recherche clinique avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;

12.2 Conditions propres aux marchés de services :

La prestation est réservée à une profession déterminée :

oui non

Article 13. Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigé à l'article 12 du présent Règlement de la consultation, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

oui non

- En qualité de membres de plusieurs groupements : oui non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :

oui non

Article 14. Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au Pouvoir adjudicateur 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 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) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

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

Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché, ou ne peut produire dans le délai imparti les

documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 16. Nombre de candidats admis à négocier

Aucune limite en nombre de candidats admis à soumissionner est appliquée au sein de cette procédure.

Aussi, tous les candidats répondant aux conditions de participation seront admis à présenter une offre.

CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES

Article 17. Présentation des offres

La date limite de remise des offres initiales sera précisée dans l'invitation des candidats admis à soumissionner qui devrait être envoyée **le mercredi 03 Décembre 2025**. A titre indicatif, le pouvoir adjudicateur envisage de fixer la date limite de réception des offres initiales au **Vendredi 09 Janvier 2026 à 12h00**.

Le soumissionnaire remettra à l'appui de son offre :

- **Une annexe financière complète et détaillée** (fournie par le pouvoir adjudicateur),
- **Une offre technique comprenant :**
 - La « Matrice des exigences » dûment complétée
 - Une présentation de la société et de son organisation sur le territoire français détaillant notamment le ou les services chargés de la maintenance physique et informatique et la répartition de ses techniciens sur le territoire
 - L'agencement globale de la solution technique proposée dans l'espace qui lui est dédié,
 - Une note décrivant l'équipement « entrepôt automatisé » et justifiant les performances de l'équipement livré au regard des performances fonctionnelles attendues

- La composition détaillée de la solution proposée : nombre de stations d'entrée/sortie, le nombre de contenants et leurs dimensions, le convoyage éventuel, les solutions de sécurisation du picking (guidage, ...). Les données techniques des équipements, ses interfaces avec l'infrastructure technique & le bâtiment du CHU
- La liste exhaustive des logiciels, interfaces et leur version (WCS,). Le candidat précisera les coûts d'acquisition et de maintenance de chacun d'eux. Dans l'hypothèse où le dimensionnement de la solution évolue au cours du temps (rajout d'un robot, rajout d'un poste d'entrée ou de sortie de stock...), le candidat indiquera comment évolue les performances des logiciels.
- Pour ce qui concerne les logiciels, le détail des tâches à réaliser par le maître d'ouvrage dans le cadre du déploiement et de la mise en service de la solution. Il fournira à ce titre un plan de mise en production et le bilan du démarrage.
- Les données techniques des équipements, à savoir :
 - La charge à vide au sol uniformément répartie de l'équipement en ordre de marche, en tonne / m² appliquée sur la dalle du bâtiment, intégrant les charges statiques et non statiques (bacs vides et robots).
 - Les alimentations en courant fort et faible (nombre et emplacements des départs électriques depuis le « TD Pharmacie »)
 - La puissance globale consommée au niveau du(des) départs dédié(s) à l'équipement sur le « TD pharmacie » avec les valeurs de protection et les impédances de ligne (si applicable) ;
 - La puissance normale de fonctionnement de l'installation (en kW) ;
 - La puissance maximale de fonctionnement en pic (en kW) ainsi que la durée (en ms) ;
 - L'impédance de ligne maximale tolérée ;
 - Les éventuelles alimentations en fluides (nature, pression et quantité) ;
 - Le niveau de bruit du système (inférieur à 75 dB souhaité, 85 dB maximum) ;
 - Le dégagement calorifique en KW.
- Etude montrant les performances de disponibilité et de robustesse du fonctionnement de l'équipement sur événements ou défaillances internes ou

externes (une analyse de type AMDEC simplifiée ou « bloc diagramme » pourra être remise à cet effet).

Cette étude identifiera en particulier le(s) points de défaillance(s) unique(s) du système global (causes internes & externes au système), en spécifiant les taux de défaillance intrinsèque(s) au système.

- En particulier, cette note précisera les impacts fonctionnels des événements suivants sur le(s) équipements proposés, et le cas échéant les procédures à mettre en œuvre pour un retour au fonctionnement nominal :
- Coupure de l'alimentation électrique au « TD pharmacie » d'une durée inférieure à 30 secondes
- Coupure de réseau informatique filaire, de réseau Wifi
- Panne totale d'un robot
- Panne totale d'un poste de préparation
- Panne totale d'un poste d'approvisionnement

Pour les 3 événements suivants, le candidat fournira une estimation de durée de remise en service, à partir d'un diagnostic déjà établi – La durée de remise en service s'entend hors temps de ralliement et hors temps d'approvisionnement de pièce(s) détachée(s) :

- Panne électro mécanique d'un robot (panne moteur)
 - Panne électro mécanique d'un poste de préparation (panne moteur)
 - Panne électro mécanique d'un poste d'approvisionnement (panne moteur)
- Une note décrivant en phase d'exécution de projet :
 - L'organisation et les ressources que le titulaire mobilisera pour mener à bien le projet dans les délais requis. Cette organisation devra préciser quelles sont les ressources du CHU que le titulaire sollicitera au cours du projet (dimensionnement par type de compétences, en nombre d'ETP et par durée)
 - Une note décrivant l'installation et l'insertion de l'équipement au sein de la plateforme logistique, détaillant les différentes phases jusqu'à la mise en service de l'équipement et pour chaque phase mentionnant les impacts

éventuels sur le fonctionnement existant de la plateforme logistique et de ses infrastructures techniques (impacts fonctionnels ou techniques)

- Une note technique de maintenance décrivant l'organisation du titulaire pour la réalisation de la maintenance des équipements (maintenance logicielle et maintenance des équipements physiques : système de stockage, robots, postes d'entrée/sortie de stock) dans le respect des performances de disponibilité requises :
 - Effectifs de maintenance, localisation des effectifs, temps estimé de ralliement, temps estimés de remise en service en cas de défaillance de l'équipement.
 - Chaîne logistique d'approvisionnement en pièces détachées, délais d'approvisionnement, stockage
 - Moyens de communication avec le titulaire en phase maintenance
- Le contenu et les modalités de mise en œuvre des prestations de formation (utilisateurs et « super utilisateur »).

- **Un relevé d'identité bancaire.**

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

Article 18. Déroulement des négociations

Le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec tous soumissionnaires ayant remis une offre appropriée. Les offres inappropriées seront éliminées.

Les exigences minimales que doivent respecter les offres sont :

- Les surfaces utiles
- Les contraintes techniques du bâtiment
- Le système de stockage doit être en capacité d'absorber la charge à horizon IDN
- Les exigences relatives à la sécurité informatique

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article R2161-17 du Code de la Commande Publique, les exigences minimales obligatoires décrites ci-dessus ne peuvent pas faire l'objet de négociation.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. **A titre indicatif, la période de négociation devrait avoir lieu entre le 26 Janvier et le 30 Janvier 2026.**

Les soumissionnaires seront reçus, individuellement, probablement à deux réunions de négociation.

La seconde période de négociation devrait se dérouler semaine 10, soit du 02 au 06 mars 2026.

Pour chaque soumissionnaire, la réunion de soutenance / négociation devra être réalisée en présence d'un expert technique, du chargé d'affaires et du chef de projet, interlocuteur unique du CHU de Nantes en phase d'exécution du marché.

A l'issue de chaque phase de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra éliminer des offres en appliquant les critères d'attribution indiqués à l'article 20 ci-après.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il informe tous les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite de remise d'une offre finale. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Article 19. Délai minimum de validité de l'offre finale

6 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

Article 20. Critères d'attribution

L'examen des offres est effectué à partir des critères d'attribution ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- CRITERE PRIX 50%
- CRITERE TECHNIQUE 50%

1. Critère prix :

L'analyse du critère prix se fera en coût global en prenant en compte le montant de la composante 1 et le montant de la composante 2.

2. Critère Technique :

Le critère technique sera apprécié au regard de la pertinence et de la qualité des informations contenues dans le mémoire technique et ses annexes, et dans la matrice des exigences.

Il sera analysé en prenant en considération les éléments détaillés dans le tableau ci-dessous :

Désignation du sous-critère	Détails	Poids
Equipements	EQUIPEMENT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF01 - DIMENSIONNEMENT & CADENCES	15%
	EQUIPEMENT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF02 - CONTINUITÉ DE SERVICE	
	EQUIPEMENT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF03 - ERGONOMIE DES POSTES DE TRAVAIL	
	EQUIPEMENT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF04 - Intégration de l'équipement dans le bâtiment et interfaces avec les infrastructures et équipements techniques CHU	
	EQUIPEMENT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF05 - Disponibilité opérationnelle de l'équipement	
Systèmes d'Information	APPLICATIF - BRIQUE FONCTIONNELLE BF06 - INTEROPERABILITE	20%
	APPLICATIF - BRIQUE FONCTIONNELLE BF07 - GESTION DU REFERENTIEL	
	APPLICATIF - BRIQUE FONCTIONNELLE BF08 - SECURISATION DE LA SAISIE DES INFORMATIONS	
	APPLICATIF - BRIQUE FONCTIONNELLE BF09 - ERGONOMIE	
	APPLICATIF - BRIQUE FONCTIONNELLE BF10 - GESTION DES HABILITATIONS	
	IT SI- BRIQUE FONCTIONNELLE BF11 - INFRASTRUCTURE RESEAU	
	IT SI- BRIQUE FONCTIONNELLE BF12 - HEBERGEMENT, OS & SGBD	
	IT SI- BRIQUE FONCTIONNELLE BF13 - POSTES CLIENTS & Equipements numériques	
Exigence maintenance et support	MAINTENANCE ET SUPPORT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF15 - Organisation du service de maintenance y compris en heures non ouvrées	10%
	MAINTENANCE ET SUPPORT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF16 - Disponibilité des pièces de rechanges, consommables et ingrédients	
	MAINTENANCE ET SUPPORT - BRIQUE FONCTIONNELLE BF17 - Organisation et dispositifs de communication avec le service de support téléphonie & le service de maintenance	
Organisation et Gestion de projet	Adéquation de l'offre fournisseur au planning projet du CHU de Nantes Ressources allouées, organisation, déploiement en adéquation avec les principaux jalons du projet imposés par le CHU de Nantes	5%

CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 21. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de réception de la candidature une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours calendaires au plus tard** avant la date limite réception de la candidature.
