

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

**Prestations de coordination médicale pour les EHPAD
du CH Sud Gironde, CH de Bazas et du CH de
Libourne**

Date et heure limites de réception des offres :
30 janvier 2026 à 12:00

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestations de coordination médicale pour les EHPAD du CH Sud Gironde, CH de Bazas et du CH de Libourne

L'établissement support du GHT Alliance de Gironde est le CHU de Bordeaux. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque adhérent, établissement partie, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des établissements membres du GHT Alliance de Gironde (support et partie) sont listés en annexe 1 du CCAP.

Les lieux d'exécution des prestations sont indiqués sur chaque bon de commande.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte « autres services spécifiques ». Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Prestations de coordination médicale pour les EHPAD du CH Sud Gironde
02	Prestations de coordination médicale pour les EHPAD du CH de Bazas
03	Prestations de coordination médicale pour les EHPAD du CH de Libourne

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79625000-1	Services de mise à disposition de personnel médical

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Variante (solution alternative)
Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP et du CCTP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations

Annexe 2 : liste des comptables assignataires - Trésoriers

- Le bordereau des prix unitaires - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :

Annexe 1 : Liste des Etablissements du GHT Alliance de Gironde

Annexe 2 : ADMSIHENG 001.1C Politique de sécurité du système d'information du CHIC

Annexe 3 : G2-ENR-001.4-SG Charte utilisation SIH intervenants extérieurs

Annexe 4 : G2-ENR-001.6-SG CHARTE D'ACCES DISTANT DU PERSONNEL AU SIH

Annexe 5 : D1CHA01_CHARTE INFORMATIQUE CH BAZAS

Annexe 6 : Charte SI_version finale_ch libourne

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

Annexe 1 : J1-PRT-011-SG Permanence des soins médicaux dans les EHPAD du CH SUD GIRONDE

Annexe 2 : A3-MO-06_permanence soins ehpad cavaillet_villandraut

Annexe 3 : M2-PR-01_protocole urgence victime inconsciente

Annexe 4 : M2-PR-02_protocole action ACR

Annexe 5 : B4-MO-03_logigramme appel urgence

Annexe 6 : DOC 211-Appel et prise en charge d'une personne lors d'une détresse vitale au CH de Libourne

Annexe 7 : DOC 2408- Appel au centre 15 Hors Urgences Vitales

- Le règlement de la consultation (RC)

- La trame de mémoire technique
- Pièce de candidature DC1
- Pièce de candidature DC2
- Pièce de candidature DC4

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique et informatique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau de prix unitaire - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) : Le BPU-DQE doit être impérativement au format Excel. Le candidat peut également transmettre une copie en PDF.	Non
La trame de mémoire technique	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

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

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU BORDEAUX
Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment Dubernat
Bureau n° 19 - Filière P2H
12 rue Dubernat
33404 Talence Cedex

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte.

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



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations appréciés au regard du DQE	40.0
2-Valeur technique et environnementale appréciée au regard de la trame de mémoire technique	60.0
2.1-Qualité du médecin coordonnateur dédié : il est attendu le détail de la méthodologie et des critères de sélection utilisés pour le recrutement du médecin coordonnateur	10.0

2.2-Qualité d'intervention : il est attendu la méthodologie, les modalités, et les délais concernant la mise en place du marché, le déploiement, jusqu'à l'intervention.	10.0
2.3-Pertinence du planning des missions et répartition du temps : il est attendu un planning type mensuel reprenant les missions avec la charge horaire ; nombre de jour proposé par mois et leur répartition, mesures pour assurer la continuité du service, répartition présentiel et distanciel, fréquence des interventions	15.0
2.4-Qualité des missions et compréhension de la problématique : il est attendu un descriptif détaillé des missions et la répartition des tâches entre l'équipe de l'EHPAD et le médecin coordonnateur, référent marché, exemple de rapport annuel, suivi du marché, délais de réponse, supports technique adapté à la prestation.	15.0
2.5-Mesures mises en place au niveau de la confidentialité et de la sécurité : il est attendu le descriptif des mesures mises en place pour la RGPD, la cybersécurité, l'adaptation du lieu de travail et des outils	5.0
2.6-Mesures pour réduire l'impact environnemental de la prestation : Il est attendu les mesures mises en place pour réduire l'impact de ces prestations au niveau environnemental (gestion des déplacements, stockage informatique, compensation carbone ...).	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif ou dans le détail estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 soumissionnaires classés premiers à l'issue de l'analyse des offres initiales par l'intermédiaire d'un courrier de demande de négociation.

- Modalités des négociations

Les échanges pourront avoir lieu sous forme écrite (questions-réponses par écrit), orale (visioconférences). L'acheteur fixera le format, la durée et les conditions pratiques de ces échanges.

- Durée des réponses

Chaque candidat disposera d'un délai précis, pour répondre remettre une nouvelle offre après la négociation.

- Critères de sélection et d'attribution

Les critères de jugement des offres, tels que définis au présent règlement, resteront inchangés pendant toute la phase de négociation. Les offres finales devront être présentées en tenant compte de ces critères.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire sera invité à signer l'Acte d'Engagement durant ce même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de BORDEAUX
DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
Cité Administrative
2 Rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX
Point de contact : Mme Stéphanie MARCON
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr