




REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

   <p>NCHFS</p>	<p>BIOMEDICAL</p> <p>La fourniture, l'installation, la mise en service de tables d'opération à transfert motorisé ou non, accessoires, formations et maintenance associée</p> <p>2025_BIO_GHT_006</p> <p>18.402 18.401 81.191</p>
---	--

     	<p>APPEL D'OFFRES</p> <p>4 LOTS</p> <p>Accord cadre à bons de commandes</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> le CHD Vendée <input type="checkbox"/> le CH Côte de Lumière <input type="checkbox"/> le CH Loire Vendée Océan <input type="checkbox"/> le CH Fontenay le Comte <input type="checkbox"/> le Groupe Public Hospitalier Médico-Social des Collines Vendéennes <input type="checkbox"/> le CH de l'Ile d'Yeu <input type="checkbox"/> le CH de Noirmoutier <input type="checkbox"/> L'EPSM Vendée Georges Mazurelle </p> <p>Remise des dossiers avant le lundi 30/03/2026 – 18h dernier délai</p> <p>Pas de variante – pas de prestations supplémentaires éventuelles</p>
---	---

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 :



Durée ou délai important ;



Point de vigilance ;



Document à transmettre ;



Astuce.

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
- CH Côte de Lumière
- CH Fontenay le Comte
- Groupe public hospitalier et médico-social des Collines Vendéennes
- Le CH de Noirmoutier
- Le CH de l'Île d'Yeu
- EPSM Vendée 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 DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service de tables d'opération à transfert motorisé ou non, accessoires, formations et maintenance associée.

Afin de répondre aux besoins des différentes spécialités, tous les accessoires doivent pouvoir être proposés dans le cadre du marché dans le catalogue du titulaire pour permettre des configurations de tables adaptées au besoin des spécialités chirurgicales.

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 4 lots définis dans l'annexe 1 : bordereau de réponse technique et financière.

- Lot n°1 : Fourniture et maintenance de tables à transfert motorisé
- Lot n°2 : Fourniture et maintenance de tables à transfert NON motorisé
- Lot n°3 : Fourniture et maintenance de tables vasculaires à transfert NON motorisé,
- Lot n°4 : fourniture et maintenance de tables vasculaires à transfert motorisé.



Le candidat peut faire une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot sera attribué séparément et dans son intégralité (sous lots éventuels 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 ».

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 estimatifs.

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. La procédure comprend **un maximum en quantité par lot**.

Le MAXIMUM sur la durée totale du marché, correspond à la fourniture et à la maintenance de **44 tables**, sur la base de la répartition suivante :

- Lot N°1 : 32 tables
- Lot N°2 : 4 tables
- Lot N°3 : 4 tables
- Lot N°4 : 4 tables

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 le suivant pour la durée sur la base de la répartition suivante, et des tarifs connus à ce jour :

TOTAL MARCHE SELON BESOIN ACTUELS	2 965 436,80 €
TOTAL LOT 1	2 228 673,07 €
TOTAL LOT 2	167 810,13 €
TOTAL LOT 3	284 476,80 €
TOTAL LOT 4	284 476,80 €

1.6 NOMENCLATURE DES ACHATS

1. Codes CPV

33192230-3 : Tables d'opération

50420000-5 Services de réparation et d'entretien de matériel médical et chirurgical

51400000-6 Services d'installation de matériel médical et chirurgical

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

Code Catégories Homogènes Fournitures et Prestations	Libellé des Catégories Homogènes de fournitures et prestations
18.402	ACCESSOIRES ET PIECES DETACHEES D'EQUIPEMENTS MOBILIER DE BLOCS OPERATOIRES
18.401	DISPOSITIFS MEDICAUX D'EQUIPEMENT MOBILIER DE BLOCS OPERATOIRES
81.191	MAINTENANCE DES DISPOSITIFS MEDICAUX MOBILIER DE BLOC OPERATOIRE

1.7 VARIANTES AUTORISEES – VARIANTES EXIGEEES

Nous ne souhaitons pas la présentation de variantes. Vous devez donc répondre strictement au besoin décrit dans le CCTP et dans l'annexe 1 et 2, sans rien modifier.

1.8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OBLIGATOIRES/FACULTATIVES

Nous n'autorisons pas la présentation de prestations supplémentaires éventuelles. Vous devez donc répondre strictement au besoin décrit dans le CCTP et dans l'annexe 1 et 2, sans ajout.

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 (chorus)
- l'annexe 1 : « Bordereau de Réponse Technique et Financière » (BRTF) ;
- l'annexe 2 : « Détail quantitatif estimatif » (DQE)
- l'annexe 3 : « Plan de prévention »
- l'annexe 4 : « Fiche adhérent CHD »
- l'annexe 5 : « Attestation sur l'honneur – Restrictions Russie »
- 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 (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
Bordereau de réponse technique et financière	<u>Format Imposé</u> : Annexe 1	OUI	NON
Mémoire technique présentant l'équipement, ses caractéristiques techniques et un protocole de réception	<u>Format Libre</u>	OUI	NON
Le certificat de marquage CE	<u>Format libre</u>	OUI	NON
Détail Quantitatif des besoins	<u>Format Imposé</u> : Annexe 2	OUI	NON
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
Catalogue des accessoires	<u>Format libre</u>	OUI	NON
Le taux d'escompte pour un paiement inférieur à 50 jours	<u>Format Libre</u>	NON	NON

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 :

- 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 :

Lundi 30 mars 2026 avant 18h

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 – PRESENTATION ET ESSAIS

Le candidat devra présenter son matériel sur la période du 16/03/2026 au 03/04/2026, soit une période de 15 jours ouvrés, et devra en amont prendre contact avec M. AUBERT Frédéric ET Mme BOSSARD Nadège, aux adresses mails suivantes :

- Frederic.aubert@ght85.fr
- Nadege.bossard@ght85.fr

Un refus de présentation par le candidat l'expose au rejet de son offre.

Au regard de l'activité chirurgicale, il est possible, malgré notre vigilance portée à l'organisation des essais (dates, disponibilité des équipes...), qu'il puisse y avoir un décalage des dates. Si le cas viendrait à se présenter, le CHD préviendra, dans les meilleurs délais, l'ensemble des candidats et une reprogrammation sera réalisée. La reprogrammation n'entraîne pas d'indemnité quelconque.

Le matériel sera installé en amont des essais au sein du bloc opératoire.

Les candidats devront s'assurer de la livraison du matériel en amont de la présentation.

- Présenter sur site l'équipement et la configuration proposée dans son offre et le mettre gracieusement à disposition, accompagné des documentations nécessaires à son utilisation (document utilisateur et notice entretien) lors de la démonstration.
- Présenter son équipement dans la configuration proposée dans son offre et assurer la présence d'un ingénieur d'application pour assister l'utilisation du matériel en salle d'intervention, en particulier lors de la mise en service de l'équipement et pour toute la durée des essais.

Les essais et ou présentations impliquent de la part du candidat à titre gracieux la présence de ses personnels compétents spécialisés, la fourniture de consommables, d'accessoires et d'instrumentation de conseils, de documentations commerciales et techniques pour répondre aux attentes des personnels utilisateurs et techniques.

Les essais de l'ensemble des candidats seront réalisés sur cette même période. Les essais se dérouleront de la manière suivante :

- Le matériel fera l'objet d'utilisation en salle, selon le planning défini avec le bloc opératoire. Le reste du temps, le matériel sera visible en présentation auprès des équipes du bloc opératoire.
- Mise à disposition du matériel dans un espace réservé, pour une présentation de type « showroom ».

Il pourra être demandé au candidat de réaliser une présentation de type « Power Point » à la demande de l'établissement, et de manière complémentaire aux essais.

Il pourra être demandé au candidat de revenir sur le site du CHD ultérieurement aux premiers essais pour effectuer des essais complémentaires.

Le candidat est responsable du matériel pendant la durée de présentation et essais. A ce titre, il devra impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile si celle-ci venait à être engagée en cas d'incident ou d'accident de toute nature.

Le CHD se réserve le droit d'exclure tout candidat ne présentant pas le matériel proposé dans l'offre de base pour effectuer les essais aux dates retenues.

Une présentation sur site extérieur au CHD pourra être demandée en sus au candidat.

Si elle a lieu, la visite de présentation sera entièrement prise en charge par le candidat. Il est rappelé qu'il s'agit d'une visite de travail. Le candidat veillera donc à privilégier les modes de transport rapides et à ce que le déplacement se fasse, dans la mesure du possible, **sur une seule journée (les frais de déplacement, de restauration, d'hôtellerie si nécessaire seront à la charge du candidat).**

ARTICLE 9 – 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 : COUTS ECONOMIQUES : 50%

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE : 40%

CRITERE 3 : SERVICES APRES-VENTE : 10%

En cas d'égalité entre 2 candidats, dans la notation globale, la préférence ira à la note la plus élevée du critère « VALEUR TECHNIQUE ».

Méthode d'évaluation des critères

1. Critère Valeur technique - pondération 40 %

Ce critère a pour objectif d'apprécier la valeur technique du produit, selon les points suivants :

- ✓ Evaluation technique sur la base de la réponse faite par le soumissionnaire /10 ;
- ✓ Evaluation globale de l'ergonomie du matériel proposé par spécialité chirurgicale /20, ce critère sera évalué sur une fiche d'essais interne, par les utilisateurs lors de la phase d'essais ;

Les candidats obtiendront une note /20 à laquelle sera appliquée la pondération associée (40%).

2. Critère « coûts économiques » - pondération 50%

- Le critère « coûts économiques » est évalué sur la base de la réponse du candidat dans le DQE :

Note = Prix de l'offre globale la plus basse

X 20

Prix de l'offre globale étudiée

Le prix de l'offre globale étudiée se basera sur l'addition des montants présentés dans le lot du candidat, sur la base de l'Annexe 2, « Détail Quantitatif Estimatif », de la manière suivante :

- Somme des configurations de tables demandées dans le DQE.
- Coût remisé de maintenance préventive annuelle correspondant au nombre d'équipements indiqué dans le lot concerné du DQE.
- Somme des tarifs des 10 pièces détachées les plus fréquemment changées multipliée par le nombre d'équipements indiqué dans le lot concerné du DQE.

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

3. Critère Service Après-Vente - pondération 10 %

Ce critère a pour objectif de juger la qualité du Service Après-Vente proposé, en se basant, sur :

- Le délai d'intervention, de livraison des pièces détachées.
- Les moyens humains à disposition de la société pour répondre aux besoins des établissements du GHT85.
- L'organisation générale du SAV, (SAV assuré par le titulaire, sinon quelle est la durée d'exclusivité avec le tiers assurant le SAV).
- L'appréciation globale de l'offre.

Les candidats obtiendront une note /20 à laquelle sera appliquée la pondération associée (10%).



Toute note inférieure à 10/20 sur ce critère entraînera le rejet de l'offre du candidat, la qualité du service SAV en deçà de cette note étant jugé trop insatisfaisant au regard notamment de l'objet du marché, pour répondre aux besoins du GHT85 en termes de sécurité, qualité, continuité.

Choix du candidat retenu :

Les candidats seront départagés après analyse de leur offre, tant sur le plan technique et ergonomique, que financier et sur la qualité du service après-vente, selon les critères énumérés ci-dessus.

L'ensemble de ces points seront évalués par un groupe d'experts techniques composé d'utilisateurs, (infirmiers de bloc opératoire, chirurgiens), de techniciens biomédicaux et de l'ingénieur biomédical.

Les candidats obtiendront une note globale /20, permettant de classer les offres.

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 TTC portés en chiffres sur les actes d'engagement ou sur les tableaux annexés (BRTF-annexe 1) prévalent sur toute autre indication de l'offre.



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 (ATTR1) 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'ATTR1, vous devrez joindre le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'ATTR1 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 Territorial 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 territorial des ressources matérielles et du patrimoine
CHD VENDEE
Tél : 02 51 08 05 55
Mail : frederic.aubert@ght85.fr
- Aspects administratifs marchés :

Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique
Domaine fournitures et services généraux
Département territorial des ressources matérielles et du patrimoine (DTRMP)
CHD VENDEE
Mme Anaïs VINCENT
Gestionnaire marchés
Tél. : 02.51.44.64.52
Mail : anaïs.vincent@ght85.fr
- Aspects juridiques :

Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique
Domaine fournitures et services généraux
Département territorial des ressources matérielles et du patrimoine (DTRMP)
CHD VENDEE
Mme Sabrina CHARLES
Juriste marchés publics
Mail : 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 31ème 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

24 FEV. 2026

Le Directeur général du CHD Vendée

Etablissement support du GHT Vendée

O. SERVAIRE LORENZET

GHT 85

CHD Vendée

Etablissement Support