



Centre Hospitalier de Versailles
André Mignot
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

**CONVENTION
D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE
PUBLIC**

**Autorisation d'occupation temporaire du domaine public
relative à la mise en dépôt d'attelles et d'orthèses
orthopédiques aux services des urgences pour les
Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet**

Règlement de la consultation (RC)

Article L2122-1-2 du Code de la Propriété des Personnes Publiques

Consultation n°	2026SB08
Date limite de remise des plis	Le lundi 23 mars 2026 à 12h00

SOMMAIRE

Table des matières

■ Délai de validité des offres :	4
■ Visites de site :	5
■ Dossier de consultation :	5
■ Rematéralisation des offres :	9
■ Ouverture des plis :	9
■ Critères de jugement des candidatures :	9
■ Critères de jugement des offres :	10
■ Renonciation à la consultation :	11

ELEMENTS CLES DU CONTRAT

Acheteur	Centre hospitalier de Versailles
Type de contrat	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise en dépôt d'attelles et d'orthèses orthopédiques aux services des urgences pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet
Structure	
Durée	12 Mois et reconductibles 4 fois. La durée maximum du contrat est de 60 mois
Variation des prix	
Nature des prix	Voir article 5 du RC

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre Hospitalier de Versailles André Mignot

Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

Centre Hospitalier Versailles

André Mignot

177 rue de Versailles

78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

Représenté par Monsieur Pascal BELLON, Directeur du Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT 78 sud.

La personne en charge du dossier est : Stéphanie BERA, Juriste marchés publics.

L'acheteur passe le contrat pour le compte des Centres Hospitaliers de Versailles et de Rambouillet.

■ Autorité contractante:

Centre Hospitalier de Versailles André Mignot

Adresse : Centre Hospitalier Versailles

André Mignot

177 rue de Versailles

78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

Représenté par Monsieur Pascal BELLON, Directeur du Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT 78 sud.

■ Description de la prestation :

Le présent contrat a pour objet une autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise en dépôt d'attelles et d'orthèses orthopédiques aux services des urgences pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet.

Elle porte sur l'approvisionnement d'armoires sécurisées et le maintien de leurs stocks.







Les prestations attendues sont décrites dans le contrat et ses annexes.

Le présent contrat emportera autorisation d'occupation temporaire du domaine public au sens des dispositions de l'article L2122-1-2 du Code de la Propriété des Personnes Publiques. Les prestations attendues sont décrites dans les projets de contrats et leurs annexes de chaque établissement.

■ Code CPV :

Code CPV	Libellé CPV
85111600-6	Services d'orthèses

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Autorisation temporaire d'occupation du domaine public
 Acheteur	Centre Hospitalier de Versailles André Mignot
 Type de contrat	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la mise en dépôt d'attelles et d'orthèses orthopédiques aux services des urgences pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet
 Structure	1 contrat
 Lieu d'exécution	Les établissements du GHT 78 sud (CH de Versailles et de Rambouillet)
 Durée	60 mois



2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

La présente consultation emporte autorisation d'occupation temporaire du domaine public au sens des dispositions de l'article L2122-1-2 du code de la propriété des personnes publiques.

Cette consultation a pour objet de conclure avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres définis à l'article 8 du présent règlement de consultation.

■ Déroulé prévisionnel de la procédure :

 Publication de la consultation	02 mars 2026
 Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	mars 2026

■ Lieu d'exécution :

Les établissements du GHT Yvelines Sud (CH de Versailles et Rambouillet)

■ Durée du contrat:

Le présent contrat est conclu pour une durée de **douze (12)** mois à compter de sa notification. Il est reconductible **quatre (4)** fois pour une durée de **douze (12)** mois, par tacite reconduction.

La décision de non reconduction **du contrat** est notifiée à l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou via la plateforme de dématérialisation **deux (2)** mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée maximale du contrat est de **soixante (60)** mois.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingt (180)** Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Visites de site :**

➤ **Visite obligatoire**

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite de site, avant de remettre leur offre.

L'attestation de visite dûment contresignée lors de la visite, sera à joindre impérativement au dossier de remise des offres.

Les prises de rendez-vous pour les CH de Versailles et de Rambouillet s'effectuent auprès de cleal@ght78sud.fr
ligne directe : 01.39.63.83.47
tel portable : 07.87.26.02.62

Les visites auront lieu sur les sites suivants

Centre hospitalier de Versailles, 177 rue de Versailles, 78157 Le Chesnay Rocquencourt

Centre Hospitalier de Rambouillet, 5-7 rue Pierre et Marie Curie 78514 Rambouillet

Toute absence à la visite rendra l'offre du soumissionnaire irrégulière et non régularisable.

Lors de la visite, il ne sera répondu à aucune question oralement.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les soumissionnaires doivent répondre sous forme dématérialisée et devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique UNIQUE ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques oblige le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

■ **Dossier de consultation :**

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

- Le présent règlement de consultation,
- Le contrat portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public valant acte d'engagement,
- Les annexes :
 - Annexe n°1 : Annexe financière (à renseigner par le candidat)
 - Annexe n°2 : Cadre de mémoire technique (à renseigner par le candidat)
 - Annexe n°3 : Attestation de visite

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6)** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au contenu du dossier de consultation. La date de remise des offres

pourra être reportée, pour tenir compte de ces éventuelles modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifiée.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation ou de son éventuelle modification en cours de consultation, ainsi qu'au titre des études et prestations effectuées par les opérateurs économiques pour la remise de leur offre.

■ **Compléments à apporter aux cahiers des clauses :**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses du contrat. En revanche, une mise au point pourra être engagée avec l'occupant potentiel, avant tout commencement d'exécution.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Centre Hospitalier de Versailles
Direction des achats
Cellule commande Publique
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt
Contact : Stéphanie BERA

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

■ **Contenu des plis :**

⇒ **Contenu de la candidature :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

LISTE	OBSERVATIONS
DC1	Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC2	Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre dugroupement disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Capacités financières	Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant des prestations similaires au domaine d'activité objet de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, réalisés au cours des 3 derniers exercices clos disponibles ou des seuls exercices clos si la durée d'existence est inférieure à 3 ans.

Capacités techniques	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Capacités professionnelles	<p>Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,</p> <p>Renseignements concernant les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'AUTORITE CONTRACTANTE accepte tous moyens de preuve équivalents ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.</p> <p>Tout élément permettant de démontrer la capacité technique du candidat à exploiter le site.</p>
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois.
Déclaration sur l'honneur	<ul style="list-style-type: none"> • N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-2, L. 8221-3 à L. 8221-5, L. 8251-1 et L. 8256-2 et suivants, L. 8231-1, L. 8234-1 et suivants, L. 8241-1, L. 8241-2, L. 8243-1 et L. 8243-2 du Code du travail ou des infractions de même nature dans un autre état de l'Union Européenne ; • N'est pas en liquidation judiciaire et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ; • N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 du Code de la Commande Publique • Est en règle avec les articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Emploi des travailleurs handicapés	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Emplois salariés par candidat étrangers	Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant l'entreprise contre les risques inhérents à son activité (civile) et professionnelle (précisant le niveau de couverture en €).
Références	<p>Une liste de références de prestations similaires à l'objet de la consultation et autres références.</p> <p>Les références acquises en matière d'exploitation et de gestion de services comparables au service concédé ou toute autre référence pertinente, au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si l'opérateur économique gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du concédant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. L'opérateur économique pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.</p>

⇒ **Contenu de l'offre :**

LISTE	OBSERVATIONS
Contrat	Le contrat complété des mentions indiquées [à compléter par le candidat] et ses annexes dûment complétées (le cadre de réponse technique devra impérativement être complété sous peine de rejet de l'offre. Néanmoins, elles peuvent être reproduites à l'identique autant de fois que nécessaire).
Annexe 1 Annexe financière	Pièce dûment complétée. .
Un cadre de mémoire technique	Le mémoire technique sera rédigé selon le cadre technique (annexe n°2) (CMT) détaillé qui ne doit pas excéder 20 pages (une feuilletterecto/verso = 2 pages), page de garde, sommaire non compris (21 x 29,6 cm, policeArial 10)
La fiche technique	La fiche technique renseignée

Le cadre de réponse technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce cadre de réponse technique doivent être seulement et strictement liés à cette opération objet du présent contrat, et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Conformément à l'article du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme occupant du contrat de qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'autorité contractante.

En cas d'envoi incomplet ou après le délai imparti, le candidat verra son offre rejetée et le candidat arrivant second au classement devra produire les mêmes documents dans un délai similaire. Cette procédure se reproduit autant de fois tant qu'aucun attributaire ne répond aux exigences fixées par l'acheteur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si ces documents n'ont pas été fournis au moment de la remise l'offre :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (article D 8222-5-1 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 et R.1263-12 du code du travail). Elle peut être téléchargée sur le site www.urssaf.fr .
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois.
Liste des travailleurs étrangers	Une liste des travailleurs étrangers employés régulièrement le cas échéant (personnel affecté à l'exécution des prestations).
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Assurance de responsabilité civile	Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile

■ **Rematéralisation des offres :**

Même si son offre à la présente procédure d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public a fait l'objet d'une transmission électronique, l'occupant potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematéralisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematéralisation.

4. JUGEMENTS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

■ **Ouverture des plis :**

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 concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions des articles L2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

■ **Critères de jugement des candidatures :**

L'autorité contractante vérifie que les candidats disposent 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 contrat. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

L'autorité contractante 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.

L'autorité contractante éliminera les candidatures qui, en application des articles du code général de la propriété des personnes publiques, sont déclarés irrecevables.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère
<p>Critère 1</p> <p>Elements financiers (noté sur 60 points) Note attribuée au candidat: appréciée sur la base du pourcentage fourni par le candidat associé à un scénario de chiffre d'affaire. .</p>
<p>Critère 2</p> <p>Elements techniques (noté sur 40 points)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation en terme de gestion et maintien des stocks au sein de l'entreprise et des dépôts, disponibilité du service client en cas d'urgence / 10 points 2. : Modalités d'approvisionnement envisagées (nombre de passage par semaine pour le ravitaillement des armoires) / 10 points. 3. Présentation du nombre de fournisseurs et des marques envisagées dans les dépôts ainsi que la tenue et la traçabilité du registre de suivi / 5 points. 4. Présentez les armoires mises à disposition. / 5 Points 5. Présentez l'accompagnement prévu lors de la mise en place des prestations et la formation du personnel / 5 points 6. Décrire la politique RSE de votre entreprise. / 5 points

La note globale de ce critère sera obtenue en additionnant les notes de chaque sous-critère.

Note finale :

Une note finale sur 100 correspondant à la somme des notes obtenues pour chaque critère sera établie. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en n°1.

■ **Grille de notation**

Note	Appréciation	Observations
0/5 point	Absence de réponse	Absence de réponse sur le critère
1/5 points	Faible	Lorsque la réponse apportée est conforme, mais apporte très peu ou pas de précision ou d'information adaptée au besoin
2/5 points	Moyenne	Lorsque la réponse apportée est conforme et apporte peu de précisions ou d'informations adaptées à la prestation
3/5 points	Bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire est conforme et suffisamment détaillée sur les points importants
4/5 points	Très bonne	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat est très précise et très bien détaillée dans l'ensemble

5/5 points	Excellente	Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat apporte une valeur ajoutée significative (sans sur-qualité) en plus d'avoir un mémoire très précis et des engagements de performance
------------	------------	--



Les irrégularités suivantes ne seront pas régularisables :

- Absence d'annexe financière
- Absence à la visite obligatoire.

■ **Renonciation à la consultation :**

L'autorité contractante se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général, et ce, à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat.

Le cas échéant, les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur.

Un relevé des questions posées par les candidats sera opéré et l'ensemble des candidats recevra par le profil acheteur de l'autorité contractante, les réponses aux questions posées avant la date limite de réception des offres.

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des recours en contentieux :

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud VERSAILLES

78000

Téléphone : 0139205400

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Télécopie : 0139205487

Site internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>