



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

TRANSPORTS SANITAIRES HELIPORTES REGION GRAND EST

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 16 juin 2026 à 12h00

Date limites de réception des questions : (10 jours avant)

Vendredi 5 juin 2026

Date limites de réponses : (6 jours avant)

Mardi 9 juin 2026

**GROUPEMENT DE COMMANDES
REGION GRAND EST
SAMU 51 – CHU Reims
SAMU 54 – CHU Nancy
SAMU 68 – GHRMSA - Mulhouse**

**Procédure portée par le CHRU de Nancy
29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
54035 NANCY**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	TRANSPORTS SANITAIRES HELIPORTES REGION GRAND EST
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	10 ans
	Reconduction	Avec (2 ans)
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.8 - Langue utilisée et monnaie	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions de transmission des plis	10
6.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis	10
6.2 - Transmission obligatoire des plis par voie électronique	10
6.2.1 - Prérequis informatiques.....	10
6.2.2 - Dépôt de l'offre sur la plateforme.....	11
6.2.3 - Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)	11
6.2.4 - Copie de sauvegarde	11
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 – Information des candidats non retenus	14
9 – Signature et notification du marché public.....	14
10 - Renseignements complémentaires	15
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
10.2 - Procédures de recours	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations de TRANSPORTS SANITAIRES HELIPORTES REGION GRAND EST relevant de l'aide médicale d'urgence pour le compte des SAMU 51,54 et 68.

Le présent accord cadre est conclu pour l'exécution des transports sanitaires héliportés région Grand Est des établissements de santé suivants :

- CHU de Reims (51)
- CHRU de Nancy (54)
- GHRMSA (68)

Lieux d'exécution :

REGION GRAND EST,

- CHU de Reims (51)
- CHU de Nancy (54)
- GHRMSA - Mulhouse (68)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un accord-cadre comprenant :

- Une partie fixe forfaitaire mensuelle correspondant à la mise à disposition des appareils, des personnels mobilisés pour la prestation (pilote, assistant de vol, mécaniciens), aux infrastructures, aux prestations de maintenance, aux frais de structures et à l'ensemble des frais fixes associés à chaque Base ;
- Une part variable correspondant au prix de l'heure de vol, fixé par Base, comprenant tous les frais associés, qui s'exécutent au fur et à mesure de la survenance des besoins, déclenchée par un ordre de mission demandé par les SAMU de chaque Etablissement.

Les prestations unitaires « heure de vol » feront l'objet d'un accord cadre à bons de commande passé en application du Code de la commande publique sans montant minimum, avec un montant maximum de 48.75 M€ HT sur la durée initiale de marché et 9.75M€ HT pour la période de reconduction.

Le montant maximum du marché est de :

- 183.75 M€ HT (partie forfaitaire et partie unitaire) pour la période initiale du marché (10 ans)
- 36.75M€ HT pour la période de reconduction du marché (2 ans).

L'accord cadre est attribué à un seul opérateur économique en application des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique

Le marché comprend des tranches en application des articles R.2113-4 à R.2114-6 du Code de la commande publique :

- une tranche ferme.
- Une tranche optionnelle.

Les conditions d'exécution du marché sont décrites dans le Cahier des clauses administratives particulières et dans le Cahier des clauses techniques particulières du marché.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'absence d'allotissement se justifie par la nécessité de disposer d'une prestation globale (aéronefs, entretien, exploitation, personnels) visant à limiter les surcoûts.

La complexité technique de la prestation ne permet pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de coordination et de pilotage propre à ce secteur.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
60400000-2	Services de transport aérien
60443000-5	Services de secours aérien
34711500-9	Hélicoptères

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature NCHFS	Libellé
60.021	TRANSPORTS SANITAIRES HELIPORTES

1.6 - Renouvellement

Sans objet

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires

1.8 - Langue utilisée et monnaie

L'ensemble des documents remis par le candidat au titre de l'offre sera entièrement rédigé 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.

Il est admis que des documents techniques permettant d'analyser l'offre technique (documentation constructeur, données techniques, fichier de courbes de performances) soient rédigés en langue anglaise.

Cependant, le groupement se réserve la possibilité de demander aux candidats la traduction de certains des documents remis. Le reste des documents doit être en langue française.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le groupement attributaire devra prendre la forme d'un groupement solidaire, compte tenu des enjeux de continuité du service public associé à l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R. 2143- 3 et R. 2143-15 du CCP, sous peine d'élimination du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

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) de l'accord-cadre 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 Cahier des clauses administratives particulières 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 :

- Règlement de la consultation (RC)

- RC-Annexe 1 -Cadre de réponse technique, support à l'évaluation technique de l'offre la conformité et l'exécution du contrat
- RC-Annexe 2 - Décomposition des coûts
- RC-Annexe 3- Fiche de conformité
- RC Annexe 4 - Attestation sur l'honneur - restrictions russes
- RC-Annexe 5- Fiche renseignements fournisseurs

- CCAP-Cahier des Clauses Administratives Particulières

- CCAP-Annexe 1 – Délais
- CCAP - Annexe 2 – RGPD
- CCAP - Annexe 3 – SMSI_DV8_Exigence SSI
- CCAP - Annexe 4 – SMSI_Form_Engagement

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

- CCTP – Annexe 1 – Activité
- CCTP – Annexe 2 – Matériel médical
- CCTP – Annexe 3 – Fiches missions

- Acte d'Engagement (AE)

- AE-Annexe 1- Bordereau des Prix, DQE
- AE-Annexe 2 - Fiches performances

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 6 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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
RC-Annexe 3- Attestation sur l'honneur - restrictions russes	Non
RC-Annexe 4- Fiche de renseignement fournisseur dûment complétée	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
Bilans et Comptes de Résultat détaillés, certifiés par le commissaire aux comptes de la société, sur 3 ans – année en cours si les comptes sont publiés	Non

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

Libellés	Signature
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
Preuve d'une assurance de la société pour les risques professionnels en vigueur au moment de l'offre. L'attestation devra faire apparaître les montants de garantie. L'assurance devra couvrir les risques : décès, invalidité, incapacité temporaire totale et incapacité permanente partielle, ainsi que les dommages ou destruction du matériel de l'établissement, qu'il soit fixe ou mobile, d'utilisation habituelle ou occasionnelle, dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificat de Transporteur Aérien – EASA	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Pièces de l'offre dûment complétées :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement établi selon le modèle joint, complété, daté et signé (signature non obligatoire),	Non
AE-Annexe 1 - Bordereau de Prix - DQE dûment complétée	Non
AE-Annexe 2 - « Fiches performance » renseignées et accompagnées des fiches de pesée pour justifier les données de cette annexe 2 à l'Acte d'Engagement	Non
RC-Annexe 1 - Cadre de réponse technique, support à l'évaluation technique de l'offre, à la conformité et à l'exécution du contrat	Non
RC-Annexe 2 - Fiche de décomposition des coûts dûment complétée	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat le cas échéant en complément de l'annexe 1 au RC, cadre de réponse technique	Non
CCAP – Annexe 1 – Délais dûment complétée	Non
CCAP-Annexe 2 –RGPD dûment complétée	Non
CCAP – Annexe 4 -SMSI_Form_Engagement dûment complétée	Non
Certificat de visite remis lors de la visite par les établissements de santé	Non
Agrément sanitaire des appareils si déjà en flotte.	Non
Agrément PART.CAMO ou équivalent	Non
Agrément PART 145 ou équivalent	Non
Autorisation à utiliser les Sites d'Intérêt Public - agrément CAT POL H 225 en cas de détention au moment de la remise de l'offre	Non
Autorisation à exploitation sans assurance d'une possibilité d'atterrissage forcé en sécurité - Agrément CAT POL H 305 en cas de détention au moment de la remise de l'offre	Non
Fiches de Spécification Opérationnelles pour les appareils déjà en liste de flotte	Non
Attestation d'assurance des appareils proposés si déjà en flotte, en vigueur au moment de l'offre. L'attestation devra faire apparaître les montants de garantie par appareils.	Non
Dans le cas contraire, les attestations d'assurance pourront être produites au plus tard 30 jours avant le début d'exécution du marché	
Les extraits du MANEX de vol de l'appareil proposé permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la conformité de l'appareil aux exigences du présent CCTP dont a minima : ○ Partie A4 : composition équipage ○ Partie A7 : limitation temps de vol ○ Partie A8 : procédures d'exploitation ○ Partie B : pour le type d'appareil concerné ○ Partie C : section préparation des vols et généralités	

Dans le cas où les appareils proposés ne seraient pas encore inscrits en flotte chez le candidat, ce dernier devra apporter une preuve d'engagement de location ou d'acquisition et qu'il en disposera dans les délais attendus à l'accord cadre. **	
Le candidat y joindra une attestation bancaire confirmant la disponibilité des fonds qui seront affectés à cette opération de location ou d'acquisition, ainsi qu'un rétroplanning associé de mise en opération des aéronefs concernés.	

****** A cet effet, le candidat devra présenter un document sincère et véritable produit par le vendeur ou le loueur, dûment daté et signé par ce dernier, attestant que l'aéronef définitif précisément spécifiés sera bien mis à sa disposition à la date qu'il mentionnera.

S'il est établi en langue étrangère, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française.

Audition

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de convoquer les candidats ayant remis une offre à des auditions afin de leur permettre d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre.

Dans ce dernier cas, une convocation, sera adressée via Place, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité. Il ne s'agit en aucun cas d'une séance de négociation.

Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Sous-traitance

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.

5.2 - Visites sur site

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront réaliser une visite sur le site de chaque établissement afin d'appréhender au mieux l'implantation des infrastructures de chaque base (hélistation, locaux, matériel embarqué...).

Celles-ci auront lieu :

- GHRMSA - Mulhouse (68) le lundi 4 mai de 9h à 12h
- CHU de Reims (51) le mardi 5 mai de 10h à 13h
- CHRU de Nancy (54) le jeudi 7 mai de 9h à 12h

Ces visites sont obligatoires et feront l'objet d'une remise d'attestation de visite de la part de l'établissement concerné. La visite n'est pas obligatoire pour le titulaire sortant, mais elle est conseillée.

L'enregistrement de la venue à la visite devra être formulée auprès des personnes référentes suivantes :

Base HéliSMUR	Contacts Achats / SAMU	Mail contacts Achats / SAMU sur site	Mail coordination groupement
CHU de Reims	M. Rozé Dr Giordano	droze@chu-reims.fr copie ggiordano-orsini@chu-reims.fr	copie f.rieuf@chru-nancy.fr i.langbour@chru-nancy.fr
CHRU de Nancy	Mme Rieuf Mme Langbour Pr Choueïd Dr Bassand	f.rieuf@chru-nancy.fr i.langbour@chru-nancy.fr copie T.CHOUIHEDMAHJOUB@chru-nancy.fr ABASSAND@chru-nancy.fr	

GHRMSA - Mulhouse	M. Muller Dr De Carlo	pierre.muller@ghmsa.fr copie valentin.de-carlo@ghmsa.fr	copie f.rieuf@chru-nancy.fr i.langbour@chru-nancy.fr
----------------------	--------------------------	---	---

Les établissements de santé confirmeront le lieu du rendez-vous, en retour de la confirmation de présence à la visite.

la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre, l'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Chaque candidat sera représenté par deux personnes au maximum.

Lors de cette visite, aucune réponse ne sera apportée. Ainsi toute question éventuelle devra être posée par écrit sur la plateforme de dématérialisation pour maintenir garantir le traitement égalitaire des informations entre candidats et les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats identifiés sur la plateforme selon les délais et les dispositions décrites dans le présent document.

6 - Conditions de transmission 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 - Présentation et indexation des fichiers transmis

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.

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation et d'indexation du DCE. (Format Excel pour un fichier transmis au format Excel...)

6.2 - Transmission obligatoire des plis par voie électronique

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986978&orgAcronyme=x7c>

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

6.2.1 - Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

6.2.2 - Dépôt de l'offre sur la plateforme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

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.

La date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte 16 juin 2026 à 12 :00 :00



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

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.

6.2.3 - Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

6.2.4 - Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " **NE PAS OUVRIR – AO_2026_067 – TRANSPORTS SANITAIRES HELIPORTES REGION GRAND EST – COPIE DE SAUVEGARDE** " à l'adresse suivante :

Envoi par courrier recommandé ou courrier suivi (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 NANCY CEDEX

Envoi par transporteur ou dépôt physique au CHRU :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secrétariat
Pour le secteur des Marchés Publics
Hôpital Central - Cour d'Honneur - Porte CH 12 - 1^{er} étage
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - 54035 NANCY CEDEX

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

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 de l'accord-cadre

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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45%
1.1-Prix global de la tranche ferme	40%
1.2-Prix de la tranche optionnelle 1 – H24 Reims	5%
2-Critère technique	45%
Ergonomie des appareils	
2.1- Appareils, kits sanitaires et modalités d'accès au patient	17%
2.2- Homogénéité sur la Région	3%
Délai	
2.3- Délais de livraison des appareils définitifs	2%
Organisation de la maintenance spécifique au marché GRAND EST	
2.4- Appareils de remplacement GRAND EST	8%
2.5- Modalité de gestion des maintenances programmées	6%
2.6-Modalité de gestion des maintenances inopinées	6%
Suivi de prestation	
2.7-Organisation du candidat dédié au marché Grand Est	3%
3-Critère environnemental Démarche de réduction de l'impact environnemental des moyens mobilisés dans le cadre des missions SAMU	10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les offres sont classées en fonction de la note totale obtenue sur 100.
C'est l'offre la mieux classée qui est retenue.

Evaluation du critère Prix

Pour le critère « **Prix des prestations** » :

- Pour la tranche ferme, une valorisation sera établie sur la durée totale du marché (reconduction comprise). Spécifiquement pour la base de Nancy, il sera retenu 5 années (2027 – 2032) avec le prix de l'avitaillement hors site et 7 années (2032 – 2039) avec l'avitaillement sur site du CHRU de Nancy d'après le DQE inclus en annexe 1 à l'acte d'engagement
- Pour la tranche optionnelle, une valorisation sera établie sur une année d'après le DQE inclus en annexe 1 à l'acte d'engagement

La note maximale de chaque sous-critère sera attribuée au candidat dont le **coût annuel TTC** est le plus bas. Les notes des autres offres seront attribuées de la façon suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante} \times \text{pondération du sous critère}}{\text{Offre du candidat}}$$

La note « prix des prestations » sera constituée par la somme des notes des sous-critères

Evaluation du critère Technique

Le « **Critère technique** » sera évalué selon les éléments indiqués en annexe 1 au présent règlement de consultation que le candidat a l'obligation de compléter.

L'annexe 1 au Règlement de Consultation détaille par critères les éléments d'appréciation à prendre en compte pour chaque sous critère technique.

Les éléments d'appréciation pris en compte pour le jugement des offres sont identifiés en colonne C avec la mention valeur technique (VT).

La note de la valeur technique sera constituée par la somme des notes des sous-critères.

Evaluation du critère Environnemental

Le « **Critère environnemental** » sera évalué selon les éléments indiqués en annexe 1 au présent règlement de consultation que le candidat a l'obligation de compléter.

L'annexe 1 au Règlement de Consultation détaille par critères les éléments d'appréciation à prendre en compte pour chaque sous critère environnemental.

Les éléments d'appréciation pris en compte pour le jugement des offres sont identifiés en colonne C avec la mention valeur technique (VT).

La note de la valeur environnementale sera constituée par la somme des notes des sous-critères.

Concernant les prix unitaires, 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 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.

Le candidat devra remettre un mémoire technique comportant à minima l'ensemble des éléments listés en annexe 1 au présent RC.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 sauf indications contraires dans le CCAP – article 21.

Documents à fournir à la notification :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au moment de la demande du Pouvoir Adjudicateur,

- 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 (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 et D.8222-8 pour un candidat établi à l'étranger), Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre tous les 6 mois.
- 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 3 mois, ou à défaut, numéro SIREN,
- Délégation de Pouvoir de signature.

Documents à fournir au plus tard dans les délais indiqués à l'article 21 du CCAP :

- Une attestation d'assurance en cours de validité pour les appareils non encore en flotte à la réception des offres
- Autorisation à utiliser les Sites d'Intérêt Public - agrément CAT POL H 225
- Autorisation à exploitation sans assurance d'une possibilité d'atterrissage forcé en sécurité - Agrément CAT POL H 305.
- Les spécifications opérationnelles pour les machines principales du marché si non encore en flotte à réception des offres.
- Agrément sanitaire des appareils

Pour le candidat établi dans un État autre que la France, celui-ci doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de fournir ces documents. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne

Conformément à l'article L.2141-12 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire, en cours d'exécution du marché public, est placé dans l'une des situations ayant pour effet de l'exclure des marchés publics, le marché sera résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

8 – Information des candidats non retenus

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites ci-dessous.

9 – Signature et notification du marché public

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article ci-dessous.
Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant leurs questions, **au plus tard le 05/06/2026 à 16H00** en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard le 09/06/2026, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nancy

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Nancy
5 place de la Carrière
CO 20038
54036 NANCY Cedex
Tél : 03 83 17 43 43
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

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

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY Cedex
Tél : 03 83 34 25 65
Télécopie : 03 83 34 22 24