

GH de la Haute-Saône



Cahier des Clauses Techniques Particulières

Pouvoir adjudicateur :

Groupe Hospitalier de la Haute-Saône – 2, rue Heymes BP 409 – 70014 VESOUL

Objet du marché :

Fourniture de grands appareillages orthopédiques pour le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône

Procédure n°26-16:

Marché passé en application du Code de la Commande Publique

Marché de fournitures passé selon une procédure d'Appel d'Offre Ouvert (AOO)

Articles R 2124-1 à R 2124-2 du Code de la commande publique

Date limite de réception des offres :

Le lundi 08 juin 2026 à 12h00

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE
REMISE D'ECHANTILLONS**

Les candidats devront adresser leurs demandes de renseignements complémentaires via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le présent document comprend 07 pages et 0 annexe.

SOMMAIRE

CHAPITRE I – ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 1. TYPE D’ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L’ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 3. REFERENTS DU DOSSIER	3
 CHAPITRE II – DISPOSITIONS TECHNIQUES.....	4
ARTICLE 4. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 5. DETAIL DE LA PRESTATION	4
ARTICLE 6. CIRCUIT DE DEMANDE.....	4
ARTICLE 7. TYPE D’ORTHESES CORSETS SUR MESURE MIS A DISPOSITION.....	5
ARTICLE 8. FORMATIONS A DESTINATION DES AGENTS	5
ARTICLE 9. ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE	5
ARTICLE 10. LIVRAISON.....	5
ARTICLE 11. QUALITE DES PRESTATIONS	7

Chapitre I – Acheteur Public

Article 1. Type d'acheteur public

Etablissement public de santé.

Article 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Alexandrine KIENTZY-LALUC
Adresse : 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
Adresse internet : <http://www.GH70.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Article 3. Référents du dossier

Référent administratif du dossier : Madame Valentine POISSENOT
Cellule des Marchés Publics

Monsieur Gabriel CORNU
Directeur adjoint en charge de la Direction des Achats et
de la Logistique

Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Référent technique du dossier : Madame Florence BIANCHINI
Cadre de santé du service de Chirurgie 2

Madame Cécile COCHET
Cadre de santé du service d'UMPU

Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Chapitre II – Dispositions techniques

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône, établissement support du GHT de la Haute-Saône, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la « fonction achat » pour le compte des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier de la Haute-Saône (1 CH, 3 hôpitaux de proximité et 13 EHPAD)
- EHPAD Villa Saint Joseph - Site de Scey-sur-Saône (établissement parti) ;
- EHPAD Jean Michel - Site de Saulx (établissement parti) ;
- EHPAD Alfred Dornier - Site Dampierre-Sur-Salon (établissement associé).

Article 4. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de grands appareillages orthopédiques sur mesure pour le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône.

La fourniture pour les grands appareillages sur mesure comprend :

- La visite dans le service de soin concerné pour prendre les mesures
- La fabrication de l'orthèse ou du corset
- La livraison du matériel fabriqué
- Les ajustements, les retouches éventuels après la livraison

Cette consultation concerne uniquement les appareils posés pendant l'hospitalisation des patients. En effet, seuls ces appareillages sont payés et pris en charge par les établissements. Ainsi les patients sont libres de choisir leur prestataire pour toute prescription médicale émise à leur sortie.

Article 5. Détail de la prestation

Le service de chirurgie orthopédique et l'UMPU sont actuellement les plus gros utilisateurs de ce type d'orthèse – corset mais tout autre service du GH70 peut aussi être demandeur de ce type de produit.

Les interlocuteurs seront les soignants du GH70 qui, sur prescription médicale d'un corset, contacteront le titulaire pour faire intervenir un orthoprothésiste et évaluer le type de montage à faire pour l'élaboration du corset.

Cette fourniture d'orthèses –corsets sur mesure comprend :

- la visite, dans le service, d'un orthoprothésiste
- la fabrication de l'orthèse
- la livraison du matériel fabriqué et l'essai
- les ajustements éventuels.

Article 6. Circuit de demande

Le prescripteur prend contact avec le titulaire pour une visite de l'orthoprothésiste à l'appui d'une prescription médicale. Le titulaire doit être joignable par téléphone, mais communique aussi une adresse mail à laquelle les demandes du service prescripteur peuvent être adressées.

L'orthoprothésiste évalue le type de montage à faire et prend le cas échéant, schéma et cotes.

Il établit un devis pour la fabrication du corset. A l'appui du devis, la prescription médicale et le bulletin de situation du patient seront communiqués.

La livraison du produit et l'essai sont faits dans le service demandeur par le personnel du titulaire.

Les patients sortent en règle générale le lendemain de la livraison du corset, il est donc impératif d'avoir une qualité de produit optimale ne nécessitant pas de reprise.

Article 7. Type d'orthèses corsets sur mesure mis à disposition

Deux types principaux de montages sont susceptibles d'être demandés par les services. Chaque type est facturé forfaitairement quelle que soit la durée de travail effectué.

Les types d'orthèses corsets demandés sont les suivants :

1er type d'orthèse livré comprenant :

- Orthèse sans armature bivalve
- Moulage torse
- Raidisseur
- 3 maillots

2ème type d'orthèse livré comprenant :

- Corset minerve
- Moulage minerve
- 3 maillots

Le BPU joint au DCE précise les types d'orthèses qui sont susceptibles d'être demandés dans le cadre du marché en faisant référence à leur désignation ainsi qu'à leur code LPP.

Article 8. Formations à destination des agents

Le titulaire peut, sans qu'il ne s'agisse d'une obligation, proposer des formations gratuites aux agents des services prescripteurs d'orthèses et de corsets. Ces formations doivent avoir un lien avec l'objet du marché et peuvent notamment porter sur les bonnes pratiques à observer par les agents en matière de pose des corsets.

La capacité des soumissionnaires à proposer des formations de ce type sera valorisée dans le cadre de l'évaluation des offres. L'absence de proposition de formations n'entraînera toutefois pas l'irrégularité de l'offre.

Article 9. Engagement du prestataire en faveur du développement durable

Une attention particulière sera apportée aux engagements pris par les soumissionnaires en faveur du développement durable, et notamment la capacité à utiliser des matériaux biosourcés et processus respectueux de l'environnement dans la conception des orthèses et corsets.

Au sein de leur mémoire technique, les soumissionnaires sont ainsi invités à détailler clairement leurs engagements en faveur du développement durable en mettant l'accent sur leur politique RSE, leur utilisation de matériaux biosourcés et recyclés, ainsi que les actions mises en œuvre pour garantir des processus de fabrication respectueux de l'environnement.

L'ensemble des éléments fournis sera apprécié et valorisé au moment de l'analyse des offres.

Article 10. Livraison

10.1. Lieux de livraison

Les fournitures doivent être livrées au sein du service prescripteur.

Sauf indication contraire, les fournitures sont livrées et posées directement sur le patient au sein de sa chambre par le prestataire.

10.2. Délais de livraison

Les délais d'intervention minimaux à respecter sont les suivants :

- Prise des mesures : dans les 48 heures à partir de l'appel ;
- Livraison : 48 heures après la prise des mesures hors samedi et dimanche et jour férié ;
- Ajustements, retouches : dans les 48 heures maximum hors samedi et dimanche suivant l'appel.

Les prestations seront assurées tout au long de l'année sans discontinuer.

La fourniture d'orthèse constitue une priorité dans la prise en charge du patient. Le prestataire décrira précisément dans son mémoire technique son organisation, ses engagements en matière de délais de continuité de service et notamment la possibilité d'intervenir les jours fériés et le weekend.

Des délais plus rapides proposés dans le mémoire technique seront valorisés au moment de l'évaluation des offres.

10.3. Modalités de livraison

Les produits devront être livrés conformément aux spécifications (date, heure et lieu notamment) du bon de commande.

Toutes les fournitures livrées seront accompagnées d'un bon de livraison comportant les renseignements suivants :

- référence du marché
- nom du titulaire du marché et son adresse,
- date de livraison,
- référence de la commande,
- nature exacte de la fourniture,
- quantités livrées,
- prix unitaires et totaux

Ces personnels porteront des vêtements professionnels au nom du prestataire. Le port d'un badge avec le nom et prénom de la personne exerçant est obligatoire. Des contrôles pourront être organisés. Les bons de livraison doivent être remis en mains propres au cadre du service et être envoyés en format numérisé au pôle médical du Groupe Hospitalier de la Haute Saône.

10.4. Emballages et types de contenants

Les emballages devront être conformes à la législation en vigueur à l'égard des produits, objets du marché.

Le titulaire s'engage à respecter l'intégrité absolue des emballages et des conditionnements. Toute anomalie sera sanctionnée par le refus de la marchandise.

10.5. Transport

En application de l'article 20-3 du CCAG fournitures courants et services, les risques afférents au transport des fournitures jusqu'à leur lieu de destination incombent totalement au titulaire.

Le non-respect des dispositions ci-dessus peut entraîner le refus de la livraison, les frais en résultant sont à la charge du titulaire.

Article 11. Qualité des prestations

11.1. Qualité des prestations

Les prestations de services et fournitures doivent être conformes aux spécifications techniques décrites au présent Cahier des Clauses Particulières.

Si les produits ne correspondent pas aux spécifications du marché ou à la commande, ils peuvent être refusés et devront être remplacés, suivant la réclamation faite par l'établissement hospitalier.

Toute livraison égarée, ou ayant été déposée sans avoir été réceptionnée par le GH 70 ou encore ayant été déposée sans respecter le lieu de livraison, le jour et les heures indiqués dans le bon de commande, engagera la responsabilité du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique. La réalisation d'une nouvelle livraison dans les conditions prévues dans le bon de commande devra intervenir dans les plus brefs délais, et demeurera à la charge du titulaire du marché.

11.2. Evolutions réglementaires

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord du GH70, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet du marché par des fournitures jugées plus performantes ou plus adaptées aux besoins, sans supplément de prix.

Dans ce cas, le titulaire est tenu de produire un certificat indiquant :

- d'une part, que cette nouvelle référence se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation
- d'autre part, que le prix fixé au marché pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle.