CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE HAUTE COMTE

2 FAUBOURG SAINT ETIENNE

25 300 PONTARLIER

LETTRE DE CONSULTATION

CONTRAT DE CONCESSION

N° 2026-34

MISE EN PLACE ET EXPLOITATION D'UN DEPOT DE MATERIEL ORTHOPEDIQUE

A DESTINATION DES PATIENTS NON HOSPITALISES POUR LE SERVICE DES URGENCES

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le 6 novembre 2026 à 16h00.

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions de la troisième partie du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession, notamment les articles L. 3100-1 et suivants, L. 3111-1 et suivants, L. 3121-1 et suivants ainsi que les dispositions réglementaires correspondantes.

Le présent document comporte 10 pages

SECTION 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet et caractéristiques de la consultation

La présente consultation est passée en application des articles L1121-1 et R3126-1 code de la commande publique et porte sur une concession pour l'installation et d'exploitation de dépôts d'armoires d'urgences comportant de matériel orthopédique à destination des patients non hospitalisés pour le service des urgences du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute Comté (CHI-HC). La présentation du projet dans le DCE constituera le contrat de concession. La liste du matériel est disponible à la section 13 de la lettre de consultation.

A titre d'information, le nombre moyen annuel de passage aux urgences de l'établissement est de 25 000.

L'objectif de cette consultation est de permettre au CHI-HC de mettre à disposition des patients enregistrés au service des Urgences, des produits que le prestataire facturera directement à la CPAM, à la complémentaire du patient, et, le cas échéant, au patient lui-même.

Les patients et consultants gardent le libre choix du recours à ce dispositif. Ils restent entièrement libres de faire appel à tout autre prestataire.

1.2 – Durée du marché et lieu d'exécution

La présente concession est conclue pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa notification.
Au-delà de cette période ferme, le contrat pourra être reconduit tacitement quatre (4) fois par période d'un (1) an, sans toutefois pouvoir excéder une durée totale de cinq (5) ans.
Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

1.3 – Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	***Classification complémentaire***
33141760-5	

SECTION 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne publique est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation en groupement solidaire pour des motifs tenant au bon fonctionnement du marché et au souhait d'avoir des interfaces commerciales identifiées.

Les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les pièces exigées à l'attribution de la concession.

SECTION 3 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée. Les candidats présenteront une offre unique, entièrement conforme au dossier de consultation sous peine du rejet de leur offre.

SECTION 4 - DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **6 novembre 2026 à 16h00.**

SECTION 5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

SECTION 6 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- la présente lettre de consultation (L.C.)
- le projet de contrat de concession et son annexe 1
- les formulaires types (DC1 et DC2)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

SECTION 7 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché est constitué des documents contractuels suivants énumérés par ordre de priorité décroissant :

1. le contrat de concession final et ses annexes
2. le mémoire technique et ses annexes

SECTION 8 - MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les soumissionnaires doivent ainsi télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et déposer leurs offres via le site dont l'adresse internet est : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Le soumissionnaire doit s'identifier en indiquant lors du téléchargement du DCE, son nom, une adresse électronique CONSULTEE REGULIEREMENT ET VALIDE ainsi que le nom de la personne physique chargée du téléchargement afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat ® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.Rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

SECTION 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres et les candidatures des candidats 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.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature :

-Lettre de candidature (DC1) dument complété;

-Déclaration du candidat individuel (DC2) dument complété;

Renseignements relatifs à la capacité économique, et technique du candidat individuel :

-Le candidat indiquera le chiffre d'affaire concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 dernières années.

-Le candidat présentera également les principales fournitures, ou des principaux services effectuées au cours des 3 dernières années.

-Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des contrats de concession prévus aux articles L.3123-1 à L.3123-5 du Code de la commande publique et qu'il satisfait à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 et suivants du Code du travail.
Ces éléments sont à en renseigner dans le DC2 ou dans un document à part.

Contenu de l'offre :

- Le projet de concession et ses annexes complétées

- Un mémoire technique (description de l'entreprise, expérience, services proposés, fiches techniques, des produits proposés, hygiène et propreté de l'armoire et de ses équipements, qualité de service, gestion des emballages et des déchêts, prix unitaire HT et taux de redevance, Annexe 1 à compléter).

La signature du projet de concession est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.

SECTION 10 – SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTIBUTION DES MARCHES

10.1 – Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues par les articles L.3123-19 et L.3124-5 du Code de la commande publique.

Les candidats remettent simultanément leur candidature et leur offre.

L'Autorité concédante procède dans un premier temps à l'examen des candidatures. Seules les offres des candidats dont la candidature est admise sont examinées et classées.

Le jugement des offres donne lieu à un classement des offres.

10.2 – Examen de la candidature

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.

En application de l'article R3123-20 du CCP, avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai raisonnable (10 jours). Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R3123-21du CCP ne peuvent être admises.

10.3 – Examen de l'offre

L'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées. Les critères intervenants :

30% Montant de la redevance proposée	Analyse du montant de la redevance reversée à l'établissement : montant de la redevance fixe et taux proposé de la redevance variable
60% Valeur technique	Appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, notamment : • Evaluation des produits : Qualité, ergonomie et diversité des orthèses proposées (évaluation sur dossier, et journée de présentation) ; • Organisation du service (approvisionnement, gestion des stocks, réactivité, maintenance et nettoyage des armoires) ; • Modalités de continuité de service en cas d'urgence ou de rupture ; • Accompagnement des équipes et modalités de suivi (interlocuteur dédié, reporting, formation, etc.), qualification des intervenants
10% Développement durable	Mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental : limitation des emballages, optimisation des livraisons, gestion et valorisation des déchets, politique RSE, actions en faveur de l'économie circulaire, etc.

L'Autorité concédante se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable et conforme aux exigences du dossier de consultation, sans limitation du nombre de candidats admis à participer à ces négociations.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects de l'offre, notamment ses caractéristiques techniques, administratives, financières, contractuelles et organisationnelles, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats et des règles de la commande publique.

L'Autorité concédante se réserve également la faculté d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans l'hypothèse où des négociations seraient engagées, l'Autorité concédante pourra organiser un ou plusieurs tours de négociation selon les modalités qu'elle jugera appropriées. À l'issue des négociations, les candidats concernés seront invités à remettre une offre finale dans les conditions précisées par l'Autorité concédante.

La participation aux négociations ne crée aucun droit à l'attribution du contrat ni à une indemnisation au profit des candidats.

10.4 – Attribution du marché

La concession est attribuée par l'autorité concédante au candidat dont l'offre est jugée la plus performante et la plus avantageuse au regard du ou des critères de sélection figurant ci-dessus.

Dans un soucis de traitement rapide du dossier, les candidats pourront transmettre les documents suivants dès le dépôt de leur plis :

-Une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumission, et donc qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation) la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à 5 du CCP, ainsi qu'un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

-Attestations sociales et fiscales ;

-Numéro unique d'identification (= SIREN) ;

-Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;

-La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement ;

-Un document certifiant le pouvoir de signature du signataire ddu contrat.

10.5 - Notification

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue sont informés du rejet de leur offre par tout moyen permettant de conférer une date certaine à sa réception, notamment par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

Le candidat auquel l'Autorité concédante envisage d'attribuer le contrat de concession est invité à produire, dans le délai indiqué dans la demande qui lui est adressée et qui ne pourra excéder dix (10) jours, les documents et justificatifs permettant de vérifier qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique.

À ce titre, il fournit notamment :

-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents établissant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou, pour les candidats étrangers, tout document équivalent délivré par les autorités compétentes de leur État d'établissement ;

-Les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ;

-Tout document permettant de vérifier le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue par le Code du travail ;

- Plus généralement, tout document ou justificatif dont la production est requise par la réglementation applicable aux contrats de concession.

Si le candidat pressenti ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti ou s'il apparaît qu'il se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure de passation, l'Autorité concédante pourra rejeter son offre et solliciter le candidat classé immédiatement après lui.

Au cours de l'exécution du contrat, le concessionnaire transmet à l'Autorité concédante, tous les six mois lorsque la réglementation l'impose, les documents visés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, de production de documents erronés ou de refus de produire les justificatifs exigés par la réglementation applicable, l'Autorité concédante pourra prononcer la résiliation du contrat aux torts exclusifs du concessionnaire dans les conditions prévues au présent contrat.

SECTION 11 - MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats transmettent leurs offres et candidatures électroniquement avec la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur.

11.1 - Transmission électronique

Les candidats sont invités à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS 2000, ACROBAT RIDER 5.0, PDF. Il est rappelé qu'il est souhaité que le bordereau de prix soit communiqué au format EXCEL.

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

Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et / ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

11.2 - La signature électronique des soumissionnaires

Les documents dont la signature est exigée doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Ils doivent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés ci-dessus sont publiés à l'adresse suivante :

www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/.

Seuls les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) sont autorisés (niveaux ** et *** RGS).

Les fichiers **doivent** être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents. L'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Attention, en cas de fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé **ne seront pas signés individuellement électroniquement et entraineront le rejet de ceux-ci.**

Il est donc fortement déconseillé de déposer des fichiers compressés dans les réponses.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Internet explorer,

- d'un outil de signature électronique.

11.2.1 - Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés séparément. Ils sont présentés dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

11.2.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde et la mention de la consultation » à l'adresse suivante :

CHU Besançon, site Jean Minjoz
Cellule des marchés (DSHA) – Bâtiment blanc
3 boulevard A. Fleming
25030 Besançon Cedex

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

- dans le cas où il est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant ;

- dans le cas où une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le coordonnateur, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peuvent faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006.

La copie de sauvegarde ouverte dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peut faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 12 de l'arrêté du 28 août 2006.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

SECTION 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire en vue de répondre à la présente consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande via la plateforme des achats PLACE.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc fortement recommandé aux candidats qui téléchargent le DCE via la plateforme de s'identifier et d'indiquer une adresse mail valide.

SECTION 13 – PRESENTATION

JOURNEE DE PRESENTATION :

Une journée de présentation des matériels orthopédiques sera organisée à l'issue de la phase d'analyse des offres. La date de cette présentation sera communiquée ultérieurement aux candidats concernés. Lors de cette journée, les candidats présenteront le matériel, qui sera potentiellement mis à disposition dans les armoires, aux prescripteurs techniques de l'autorité concédante. Un exemplaire de chaque équipement, inscrit dans le tableau des besoins ci-dessous, devra être présenté, notamment les orthèses à destination des adultes et de la pédiatrie.

Chaque candidat aura une heure pour présenter son matériel et leurs spécificités.
Le critère qualité des produits sera jugé notamment lors de cette journée de démonstration.

LISTE DU MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS DEMANDES DANS LES ARMOIRES :

Dénomination
GILET ORTHOPEDIQUE POUR IMMOBILISATION STRICTE DE L'EPAULE - TOUTES TAILLES
ATTELLE SCAPULO-HUMERALE (écharpe/contre-écharpe)
COLLIER CERVICAL - DECOUPE ANATOMIQUE - REGLABLE EN HAUTEUR
GANTELET ORTHOPEDIQUE AVEC POUCE
GANTELET ORTHOPEDIQUE SANS POUCE
ORTHESE DE POUCE
ATTELLE POIGNET DOIGTS (main doigt statique) FRACTURE METACARPES
ATTELLE DE CHEVILLE AVEC HOUSSE INTERIEURE
ATTELLE DE DOIGT
BOTTE PNEUMATIQUE BASSE
CHAUSSURE DE DECHARGE AVANT PIED AVEC SANGLES REGLABLES
ATTELLE GENOUX NON ARTICULEE 20° - TOUTES TAILLES
CANNES ANGLAISES REGLABLES EN HAUTEUR

Pour chaque orthèse ou attelle disposant d'un modèle adulte et d'un modèle pédiatrique, le prestataire devra veiller à proposer les 2 modèles dans les différentes tailles existantes.