

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

**ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE PAIEMENT PAR CARTES
ACHATS ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES
ÉTABLISSEMENTS DU GHT72**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

06 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE PAIEMENT PAR CARTES ACHATS ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT72
	<u>Acheteur</u> : Centre hospitalier du Mans 194 avenue Rubillard 72037 - Le Mans cedex 9
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 6 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 66110000-4 : Services bancaires

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	5
1.3.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	7
5.2.	Spécimens et échantillons.....	8
5.3.	Variantes.....	8
5.4.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.5.	Délai de validité	8
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
ARTICLE 9.	AUDITION.....	10
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFERENDS.....	10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE PAIEMENT PAR CARTES ACHATS ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT72.

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour le compte des établissements du GHT 72 listés ci-dessous :

- Centre Hospitalier du Mans
194 avenue Rubillard
72037 LE MANS Cedex 9

- EPSM (Etablissement Public de Santé Mentale) de la Sarthe
20 Avenue du 19 Mars 1962
72700 ALLONNES

- Centre Hospitalier de Bonnétable
30, rue de Horncastle
72110 BONNETABLE

- Centre Hospitalier de Beaumont Sur Sarthe
97, rue de l'Airel - BP 60
72170 BEAUMONT SUR SARTHE

- Centre Hospitalier de Sillé-le Guillaume
1, rue Alexandre Moreau
72140 SILLE LE GUILLAUME

} Une seule entité juridique Le Pôle
Hospitalier et Gériatrique
Nord Sarthe (PHGNS)

MONTANTS MAXIMUM PAR LOT POUR LA DUREE TOTALE DU MARCHE :

Lot 1 : CH LE MANS – Direction Numérique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 3 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 19 600 € HT

Lot 2 : CH LE MANS – Direction de la Communication – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 1 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 8 400 € HT

Lot 3 : CH LE MANS – Recherche Clinique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 8 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 47 600 € HT

Lot 4 : CH LE MANS – Direction des Achats et de la Logistique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 5 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 30 800 € HT

Lot 5 : PHGNS – Direction des Affaires Financières et Économiques – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 2 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 14 000 € HT

Lot 6 : EPSM – Direction Générale et Direction des Achats – 3 cartes pour une dépense annuelle globale estimée de 20 000 € HT : le montant maximum pour la durée du marché est de 120 400 € HT

MONTANT MAXIMUM POUR L'ENSEMBLE DES LOTS ET POUR LA DUREE DU MARCHÉ :

Le montant maximum pour l'ensemble des lots et pour la durée du marché est de 240 800 € HT.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 “CH LE MANS – Direction Numérique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 3 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Centre hospitalier du Mans, 194 avenue Rubillard, 72037 Le Mans cedex 9

Lot 2 “CH LE MANS – Direction de la Communication – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 1 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Centre hospitalier du Mans, 194 avenue Rubillard, 72037 Le Mans cedex 9

Lot 3 “CH LE MANS – Recherche Clinique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 8 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Centre hospitalier du Mans, 194 avenue Rubillard, 72037 Le Mans cedex 9

Lot 4 “CH LE MANS – Direction des Achats et de la Logistique – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 5 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Centre hospitalier du Mans, 194 avenue Rubillard, 72037 Le Mans cedex 9
Lot 5 “PHGNS – Direction des Affaires Financières et Economiques – 1 carte pour une dépense annuelle globale estimée de 2 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume), 97 rue de l'Airel, 72170 Beaumont-sur-Sarthe

Lot 6 “EPSM – Direction Générale et Direction des Achats – 3 cartes pour une dépense annuelle globale estimée de 20 000 € HT.”:

Lieu de livraison : Établissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM), 20 avenue du 19 Mars 1962, 72700 Allonnes

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 66110000-4 - Services bancaires

1.3. Durée

Se reporter au CCAP.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.		Tous les lots
2	L'agrément de l'ACPR de l'établissement fournissant le service de paiement par cartes achats et services associés	OBLIGATOIRE	Tous les lots
3	Le cas échéant en cas d'intermédiaire, l'immatriculation par l'ORIAS.	OBLIGATOIRE EN CAS D'INTERMEDIAIRE	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-

traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Les annexes financières Le candidat devra impérativement répondre sur les annexes financières. Elles devront être dûment complétées et fournies au format EXCEL et PDF pour faciliter l'analyse des offres.
4	Le mémoire technique

	Le mémoire technique devra préciser <u>tous les éléments de l'article 6 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES du CCTP et les éléments répondant aux critères de notation prévus</u> . Il pourra comporter également des informations complémentaires que le candidat jugera bon de préciser.
5	L'annexe 1 du CCTP « Renseignements fournisseur » dument complétée
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Toute offre non conforme aux dispositions précédentes pourra être exclue de la mise en concurrence des marchés et de l'étude contradictoire des prix.

5.2. Spécimens et échantillons

Sans objet.

5.3. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	LA VALEUR TECHNIQUE	60
1.1	Fonctionnement des cartes et modalités de sécurisation	25
	<i>Fonctionnement des cartes et modalités de sécurisation (facilité d'utilisation, prestations de service en lien avec l'utilisation de la carte, suivi des achats et des paiements)</i>	
1.2	Modalités de référencement	20
	<i>Modalités de référencement (procédure d'ajout de références, intuitivité, accessibilité pour les utilisateurs aux ajouts de références)</i>	
1.3	Délai de livraison et de déploiement des cartes	10
1.4	Critère environnemental	5
	<i>Critère environnemental (durabilité des cartes, dématérialisation des procédures de référencement et de facturation)</i>	
2	LE COUT GLOBAL au regard du total du lot en € TTC	40
	<i>Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement et emballage. Analyse effectuée au regard des quantités estimées dans l'annexe financière.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. AUDITION

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Des auditions pourront se tenir avec l'ensemble des soumissionnaires. Les soumissionnaires seront conviés via la plateforme de dématérialisation et disposeront au minimum de 7 jours calendaires pour se préparer. Aucune négociation ne pourra avoir lieu durant ces auditions. Les soumissionnaires seront invités à présenter leur offre et éventuellement à préciser ou compléter certains points demandés.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes
Tél. : 02 55 10 10 02
Fax : 02 55 10 10 03
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Nantes
Tél. : 02 53 46 79 83
Fax : 02 53 46 79 79
Email : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.