

Pôle Investissement
Direction des Achats, de la Logistique et du Biomédical

Pouvoir adjudicateur :
C.H.U. de BREST – Etablissement Support
2 avenue Foch
29609 BREST CEDEX

Appel d'offres ouvert

En application de l'article R2124-2 et de la sous-section 1 « Appel d'offres Ouvert » de la section du Chapitre 1er du Titre VI du Code de la Commande Publique

Règlement de consultation (RC)

**Fourniture, installation, mise en service, qualification d'une
plateforme d'extraction d'acides nucléiques pour les
services de génétique et d'histocompatibilité**

Offres dématérialisées à déposer sur PLACE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Date et heure limites de réception des plis :

13/11/2026 à 10h00

Rédacteur :
L. VAILLANT – Responsable Achats

Date : 14/10/2026

Référence procédure : 2026DAEM0079



SOMMAIRE

ARTICLE 0 – PRESENTATION DU GHT BRETAGNE OCCIDENTALE	4
0.1 – Contexte relatif aux groupements hospitaliers de territoire	4
0.2 – Forme juridique de la mutualisation	4
0.2.1 – Membres du GHT Bretagne Occidentale	4
0.2.2 – Compétences et missions dévolues à l'établissement support et aux établissements parties	5
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1 Objet	5
1.2 Classification CPV	6
1.3 Forme du marché	6
1.4 Allotissement	6
1.5 Variantes	6
1.6 Prestations supplémentaire éventuelles obligatoires.....	6
1.7 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	7
ARTICLE 2- DUREE DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 3- ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
3.1 Procédure de passation.....	7
3.2 Modalités de financement	7
3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation	7
3.4 Retrait du dossier de consultation.....	8
ARTICLE 4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1 Conditions de participations des candidats	8
4.2 Echanges dématérialisés	8
4.3 Candidature dématérialisée	8
4.4 Offre dématérialisée	9
4.5 Visite éventuelle	10
4.6 Renseignements complémentaires.....	10
4.7 Conditions d'envoi des plis électroniques.....	10

4.8 Présentation des offres	10
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES.....	11
5.1 Sélection et vérification des candidatures	11
5.2 Critères de jugements des offres	12
5.3 Examen des offres.....	12
5.4 Attribution, notification et information des candidats	12
ARTICLE 6 - DEMANDE DE PRECISIONS	13
ARTICLE 7 – VERIFICATIONS, ESSAIS ET ADMISSION.....	13
7.1 Vérifications	13
7.2 Essais	13
7.3 Admission	14
7.4 Réserves.....	14
7.5 Refus d'admission.....	14
ARTICLE 8 - CALENDRIER PREVISIONNEL	14
ARTICLE 9 - INFORMATIONS DIVERSES	15

Article 0 – Présentation du GHT Bretagne Occidentale

0.1 – Contexte relatif aux groupements hospitaliers de territoire

En application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé, un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé est consacré : les groupements hospitaliers de territoire. Chaque établissement public de santé doit s'intégrer dans un groupement hospitalier de territoire (GHT) à partir du 1er juillet 2016 et au plus tard le 1er septembre 2016. Le GHT ne possédant pas la personnalité juridique, la loi dispose qu'un établissement support sera désigné par une convention constitutive du GHT qui assurera pour le compte des établissements parties les quatre fonctions suivantes :

- La stratégie, l'optimisation et la gestion commune d'un système d'information hospitalier convergent (SIH)
- La gestion d'un département de l'information médicale de territoire (DIM)
- Les achats
- La coordination des instituts et des écoles de formation paramédicales du groupement hospitalier de territoire et des plans de formation continue et de développement professionnel continu des personnels des établissements parties.

La mutualisation des achats regroupe notamment la planification et la passation des marchés. Ainsi, le présent projet de procédure concourt à la mise à place progressive d'une fonction « achat » mutualisée et la gestion commune d'un système d'information hospitalier

0.2 – Forme juridique de la mutualisation

Le CHU de Brest est désigné établissement support du Groupement Hospitalier de Bretagne Occidentale.

A ce titre et en application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 et de son décret d'application du 27 avril 2016, la fonction achat des établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire est déléguée à l'établissement support.

La fonction achat comprenant notamment la planification et la passation des marchés publics, le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest se constitue « de droit » centrale d'achat conformément aux dispositions du Code de la commande publique pour les opérations de passation des marchés mais uniquement au bénéfice des établissements.

0.2.1 – Membres du GHT Bretagne Occidentale

Les établissements publics de santé parties au Groupement Hospitalier de Territoire sont les suivants :

- CHU de Brest
- CH de Crozon
- CH de Landerneau
- CH de Lanmeur
- CH de Lesneven
- CH des Pays de Morlaix
- CH de Saint-Renan

0.2.2 – Compétences et missions dévolues à l'établissement support et aux établissements parties

Le CHU de Brest assure la coordination de cette procédure dans le cadre de sa fonction d'établissement support.

A ce titre, il est compétent en phase de passation du marché pour :

- Procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de la procédure de passation du marché,
- Signer et notifier le marché,
- Procéder, dans une certaine mesure, à l'exécution du marché et notamment :
 - Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, le cas échéant,
 - Réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché,
 - Prononcer la résiliation du marché,
 - Gérer les relations précontentieuses formées par ou contre le Groupement hospitalier de territoire, à l'exception des litiges courants propres à chaque établissement partie et des recours contentieux formés par ou contre un établissement partie.

Les autres compétences relèvent des établissements parties.

Les établissements parties au GHT n'ayant pas mentionné de besoin pourront bénéficier de la présente procédure dans un deuxième temps. Les titulaires de marchés seront informés alors par le CHU de Brest – établissement support.

Les établissements ayant défini un besoin sont indiqués à l'annexe 3 de l'acte d'engagement.

Article 1 - Objet de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service, la qualification et la formation associées à une plateforme d'extraction automatisée d'acides nucléiques destinée aux services de génétique et d'histocompatibilité.

Étendue des prestations :

Le marché comprend notamment :

- Fourniture de l'ensemble des équipements ;
- Logiciels nécessaires à l'exploitation ;
- Licences ;
- Interfaces informatiques ;
- Transport ;
- Livraison ;
- Installation ;
- Qualification d'installation ;
- Qualification opérationnelle ;
- Qualification de performance ;
- Mise en production ;

- Formation initiale ;
- Accompagnement au démarrage ;
- Maintenance préventive ;
- Maintenance corrective ;
- Assistance hotline ;
- Mise à jour logicielles ;
- Gestion de l'obsolescence ;
- Reprise ou recyclage des équipements en fin de vie ;

1.2 Classification CPV

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

38432000-2 Appareils d'analyses

1.3 Forme du marché

A l'issue de la consultation, conformément à l'article L.2125-1 (1°) du code de la commande publique, le marché est un accord-cadre à bons de commande, conclu avec un opérateur économique unique, sans minimum, avec un maximum fixé à 350 000,00 € HT conformément à l'article R.2161-7 du code de la commande publique. Il ne pourra en aucun cas être dépassé.

Le marché comporte les composantes suivantes :

- Une prestation principale (solution de base) : fourniture, installation, mise en service, qualification et formation, rémunérée à prix global et forfaitaire ferme, selon la décomposition forfaitaire figurant à l'acte d'engagement et à ses annexes ;
- Une prestation de maintenance (PSE obligatoire n°2), rémunérée à prix forfaitaire annuel ;
- Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE n°1, 3 et 4), rémunérées à prix forfaitaires distincts ;
- Le cas échéant, les consommables, pièces détachées et interventions hors forfait, rémunérés à prix unitaires fermes.

1.4 Allotissement

La prestation est composée d'un lot unique.

Les prestations attendues constituent un ensemble fonctionnel unique dont la cohérence technique, la compatibilité des différents composants et la responsabilité de maintenance nécessitent un titulaire unique.

1.5 Variantes

Les variantes sont autorisées.

Toute variante devra répondre à l'ensemble des besoins fonctionnels définis au CCTP. Le candidat devra obligatoirement remettre une offre de base, chiffrée conformément à la décomposition forfaitaire de l'acte d'engagement.

1.6 Prestations supplémentaire éventuelles obligatoires

Les candidats doivent obligatoirement répondre à l'ensemble des PSE prévues au DCE.

- PSE n°1 : Développement de protocole spécifique
- PSE n°2 : Contrat de maintenance tous risques
- PSE n°3 : Connexion à LYMHOE

1.7 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

- PSE n°4 : Reprise et enlèvement de la plateforme existante

Le candidat pourra proposer en complément, toutes les prestations supplémentaires éventuelles facultatives qu'il juge nécessaires. Ces prestations supplémentaires éventuelles facultatives étant facultatives, elles ne sont pas évaluées dans le cadre de l'analyse des offres.

Le candidat explicitera si son matériel nécessite des consommables et/ou des accessoires exclusifs (ou non).

Il établira une offre et une étude de coût prévisionnelle sur 1 an, correspondant à l'activité du CHU et selon les préconisations du constructeur.

Article 2- Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa notification.

Les prestations de fourniture, d'installation, de qualification et de formation sont exécutées dans les délais proposés par le titulaire et au plus tard dans un délai de quatre mois à compter de la notification du bon de commande.

Les équipements bénéficient d'une garantie totale de vingt-quatre (24) mois minimum à compter de leur admission.

Maintenance (PSE obligatoire n°2) : Le présent marché relatif à la maintenance démarre à l'issue de la période de garantie et pour une durée d'un an renouvelable une fois par reconduction expresse, sans que la durée totale du marché n'excède quarante-huit (48) mois.

Au-delà de la première année d'exécution, le marché pourra être résilié au 31 décembre de chaque année sous réserve de l'envoi d'un courrier recommandé un (1) mois avant ladite échéance annuelle.

Article 3- Organisation de la consultation

3.1 Procédure de passation

La procédure utilisée est celle d'une procédure formalisée conformément aux dispositions de l'article R.2124-1 du Code de la commande publique, sous la forme d'un appel d'offres ouvert, articles R.2124-2 et articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 Modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget propre de l'établissement membres du Groupement Hospitalier de Bretagne Occidentale.

3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises du présent marché est composé des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- CCAP
- CCTP
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature »,
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- Le formulaire « Acte d'engagement » (ATTRI1) et ses annexes
- Conditions de dématérialisation de la procédure

3.4 Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Les candidats ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier et autres renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel d'offre le cas échéant via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de difficulté vous avez la possibilité de contacter le service support :

- par téléphone 01 76 64 74 07 entre 9h00 et 19h00 les jours ouvrés
- par courriel à l'adresse place.support@atexo.com

Une note « conditions relatives à la dématérialisation de la procédure » est jointe au présent règlement de consultation

Article 4- Présentation des candidatures et des offres

4.1 Conditions de participations des candidats

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le code de la commande publique en son article R 2142-20 définit les Groupements d'opérateurs économiques (forme du groupement) comme suit :

- 1°) Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché.
- 2°) Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Aucune forme de groupement n'est imposée aux soumissionnaires pour le dépôt des candidatures et des offres.

Toutefois, cette exigence étant nécessaire à la bonne exécution du marché, compte tenu de l'interdépendance technique des prestations, lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, ce dernier devra revêtir la forme d'un groupement solidaire après l'attribution de l'accord-cadre

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 fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement. De plus, l'ensemble des co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 4.3 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

4.2 Echanges dématérialisés

Les échanges et notifications étant dématérialisés par le biais du profil acheteur du C.H.U. de Brest sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat devra impérativement fournir au CHU de Brest une adresse électronique valide pour tout échange relatif à la procédure.

4.3 Candidature dématérialisée

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, les candidats devront produire à l'appui de leur candidature les documents suivants (qu'il se présente seul ou pour chaque membre d'un groupement d'opérateurs économiques)

- Les formulaires « DC1 » et « DC2 » complétés et signés
- Un extrait de Kbis
- Délégations de pouvoirs depuis le nom du dirigeant sur l'extrait de Kbis jusqu'au nom de la personne signataire
- Les attestations de régularité fiscale et sociale (de moins de 6 mois)
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

4.4 Offre dématérialisée

L'offre dématérialisée sera constituée des pièces suivantes :

Pièces administratives :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, dûment complétés, datés et signés, à compléter par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate au marché
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé
- Le Cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) en cours de validité au moment du dépôt de l'offre. Il conviendra au candidat de préciser, dans les meilleurs délais, tout changement de domiciliation bancaire intervenant au cours de l'exécution du marché.
- Les délégations de signature le cas échéant.

Pièces financières :

- Une proposition financière numérotée et datée
- Le Devis Quantitatif Estimatif ;
- Le détail financier de la solution proposée ;
- Le détail des prestations supplémentaires éventuelles ;
- Le détail des consommables ;
- Le détail des coûts de maintenance
- Les catalogues de prix pour les pièces détachées, accessoires.

Le mémoire technique :

Le mémoire technique devra obligatoirement comporter les chapitres suivants :

- 1 – Présentation du candidat : organisation, implantation, références, moyens humains
- 2 – Description de la solution : Architecture globale, performances analytiques, caractéristiques techniques, capacités de traitement, évolutivité
- 3 – Déploiement : prérequis techniques, organisation du projet, planning d'installation, méthodologie de mise en œuvre
- 4 – Qualification : qualification d'installation, qualification opérationnelle, qualification de performance, livrables remis
- 5 – Formation : programme, profils concernés, durée des formations, accompagnement au démarrage.
- 6 – Maintenance : organisation SAV, hotline, télémaintenance, délais d'intervention, délai de rétablissement, disponibilité des pièces détachées
- 7 – Informatique et cybersécurité : Architecture logicielle, interfaçage GLINS, interfaçage LYMHOE, gestion des habilitations, sauvegarde, traçabilité, conformité RGPD, Conformité SSI
- 8 – Développement durable et RSE : Recyclage, limitation des emballages, reprise des équipements, gestion des déchets, engagements RSE

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde.

4.5 Visite éventuelle

Une visite pourra être organisée à la demande des candidats.

La demande devra être formulée via PLACE au plus tard quinze jours avant la date limite de réception des offres.

La visite permettra :

- D'apprécier les contraintes d'installation ;
- D'évaluer les conditions de raccordement ;
- De vérifier les accès ;
- D'identifier les contraintes informatiques ;

4.6 Renseignements complémentaires

Les questions doivent être adressées exclusivement sur la plateforme PLACE

Date limite des questions

30 octobre 2026 à 10h00

Réponse du Pouvoir adjudicateur

Au plus tard le 06 novembre 2026

Les réponses ainsi que les éventuelles modifications du DCE seront communiquées par voie dématérialisée via PLACE à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation.

4.7 Conditions d'envoi des plis électroniques

Date et heure limite de remise des candidatures et des offres :

Le 13/11/2026 à 10h00

Toute offre reçue après cette échéance sera rejetée.

4.8 Présentation des offres

Afin de permettre une évaluation approfondie des solutions proposées, le pouvoir adjudicateur organisera une présentation des offres, avec les candidats ayant remis une offre régulière.

Cette présentation :

- Ne constitue pas une négociation ;
- Ne peut conduire à aucune modification des offres ;
- Est destinée à expliciter les éléments déjà remis ;

La présentation a uniquement pour objet l'explication de l'offre remise, la démonstration des fonctionnalités, la présentation des aspects biologiques, la présentation des aspects techniques et la présentation des aspects informatiques.

Chaque candidat disposera d'un créneau de trois heures, comprenant la présentation et un temps d'échanges avec les équipes du CHU de Brest.

Les présentations seront organisées :

- Semaine 48 (du lundi 23 novembre au vendredi 27 novembre 2026)
- Et/ou semaine 49 (du lundi 30 novembre au vendredi 04 décembre 2026)

Les présentations pourront être réalisées sur site ou en visioconférence.

Le candidat devra prévoir la participation de représentants compétents couvrant les domaines suivants :

- Expertise biologique ;
- Expertise applicative ;
- Expertise technique ;
- Expertise informatique ;
- Conduite de projet.

Le pouvoir adjudicateur pourra associer à cette présentation :

- Les biologistes ;
- Les techniciens de laboratoire ;
- Les ingénieurs biomédicaux ;
- La Direction des Systèmes d'Information ;
- La Direction des Achats ;
- Les utilisateurs finaux.

Concernant les supports de présentation, les candidats pourront utiliser :

- Support PowerPoint ;
- Démonstration logicielle ;
- Accès distant sécurisé ;
- Vidéos ;
- Démonstrateur ;
- Documentation technique.

L'ensemble des frais restera à leur charge.

Article 5 – Jugement des offres

5.1 Sélection et vérification des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-5 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations figurant dans la candidature, y compris concernant les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R.2144-2, demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents, compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable (article R.2144-7).

5.2 Critères de jugements des offres

1. Prix des prestations : 40 %

Apprécié au regard :

- De l'équipement ;
- Des prestations de mise en service ;
- De la maintenance ;
- Des consommables ;
- Des coûts d'exploitation.

2. Valeur technique : 55 %

Décomposée comme suit :

Sous-critère	Points
Performances fonctionnelles et analytiques	20
Workflow, traçabilité et intégration fonctionnelle	10
Informatique, interopérabilité et cybersécurité	10
Déploiement, qualification et formation	5
Maintenance, continuité de service et support	10

3. Développement durable : 5 %

Apprécié au regard :

- Des modalités de reprise et de recyclage des équipements ;
- De la gestion des déchets générés par l'activité ;
- Des certifications ou démarches RSE éventuellement détenues ;

5.3 Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Il peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article R.2152-2 du code de la commande publique). La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. Toute offre anormalement basse sera rejetée conformément aux articles R.2152-5 à R.2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra également solliciter tout complément d'information ou toute précision jugée nécessaire à l'analyse des offres.

Ces échanges ne pourront conduire ni à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre remise.

5.4 Attribution, notification et information des candidats

Le marché est notifié au(x) candidat(s) retenu(s) conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, **dans le respect du délai réglementaire de 11 jours courant à compter de l'envoi des notifications de rejet aux candidats éliminés**. La notification est effectuée via la plateforme PLACE ou, à défaut, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Conformément à l'article L.2181-1 du code de la commande publique, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue en sont informés à l'issue de la procédure de passation, par notification via la plateforme PLACE ou, à défaut, par courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

Le(s) candidat(s) retenu(s) à titre provisoire fournit obligatoirement, avant la signature du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 à D.8222-8 du Code du travail (attestation sur l'honneur de régularité de l'emploi de salariés, extrait d'inscription au registre du commerce ou des sociétés, etc.), ainsi que les attestations fiscales et sociales en cours de validité (liasse 3666, attestation URSSAF ou NOT12).

Ces pièces seront renouvelées **tous les six mois** pendant toute la durée d'exécution du marché. Si les documents ne sont pas établis en langue française, ils seront accompagnés d'une traduction certifiée conforme par un traducteur assermenté.

Article 6 - Demande de précisions

Le pouvoir adjudicateur pourra demander tout complément ou précision nécessaire à l'analyse des offres. Ces échanges ne pourront conduire à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre.

Article 7 – Vérifications, essais et admission

7.1 Vérifications

Les équipements, logiciels et prestations associées feront l'objet de vérifications qualitatives et quantitatives réalisées par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du CCAP.

Les vérifications porteront notamment sur :

- La conformité des équipements livrés par rapport à l'offre retenue ;
- La présence de l'ensemble des accessoires et logiciels prévus ;
- La conformité des interfaces et fonctionnalités proposées ;
- La remise des documents techniques et réglementaires ;
- La réalisation des qualifications prévues ;
- Le bon fonctionnement de la solution dans son environnement d'exploitation.

Le pouvoir adjudicateur disposera d'une période de vérification de trente (30) jours calendaires à compter de la mise en service de l'équipement.

7.2 Essais

Le titulaire réalisera l'ensemble des essais nécessaires à la validation de la solution proposée.

Ces essais comprendront notamment :

- Les essais de bon fonctionnement ;
- Les tests des équipements matériels ;
- Les tests logiciels ;
- Les vérifications des interfaces avec les systèmes existants ;
- Les contrôles de traçabilité ;
- Les essais de qualification d'installation ;
- Les essais de qualification opérationnelle ;
- Les essais de qualification de performance.

Le candidat détaillera dans son offre la méthodologie, les ressources mobilisées ainsi que les livrables remis dans le cadre de ces opérations.

7.3 Admission

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur après vérification du respect de l'ensemble des exigences contractuelles.

L'admission ne pourra être prononcée que si les conditions suivantes sont réunies :

- La commande est intégralement livrée ;
- La mise en service est opérationnelle ;
- Les qualifications sont réalisées et validées ;
- Les documents techniques et schémas nécessaires à l'exploitation et à la maintenance sont remis ;
- Les formations utilisateurs et techniques sont réalisées ;
- Les fiches de mise en service sont cosignées par le titulaire, le service utilisateur et le service biomédical.

L'admission sera matérialisée par la fiche de mise en service ou tout document équivalent validé par le pouvoir adjudicateur et vaudra procès-verbal d'acceptation, sous réserve des vices cachés.

7.4 Réserves

Lorsque des non-conformités ou anomalies mineures sont constatées sans empêcher l'exploitation de la solution, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer l'admission avec réserves.

Le titulaire devra lever l'ensemble des réserves dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

7.5 Refus d'admission

L'admission pourra être refusée notamment dans les cas suivants :

- Prestations incomplètes ;
- Non-conformité aux exigences du CCTP ;
- Performances insuffisantes ;
- Absence de documents obligatoires ;
- Absence ou échec des qualifications ;
- Formation non réalisée ;
- Interfaces non opérationnelles.

Dans ce cas, le titulaire devra reprendre à ses frais les prestations concernées et mettre en œuvre les actions correctives nécessaires jusqu'à obtention de l'admission.

Article 8 - Calendrier prévisionnel

Étape	Date prévisionnelle
Publication	14/10/2026
Date limite des questions	30/10/2026
Réponses aux questions	06/11/2026
Remise des offres	13/11/2026 à 10h00
Analyse des offres	Semaines 46 à 47
Présentations des candidats	Semaines 48 et 49
Choix de l'attributaire	Semaine 50
Notification prévisionnelle	Semaine 51

Article 9 - Informations diverses

L'organisme chargé des recours est le suivant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

Contour de la Motte – CS 44416

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02.23.21.28.28