

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 de matériels de stérilisation et de supervision qualifiés dans le cadre de restructurations des sites de stérilisation

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

Date et heure limites de réception des plis :
02/12/2026 à 10h00

Rédacteur :
L. VAILLANT – Responsable Achats

Date : 30/10/2026

Référence procédure : 2026DAEM0098



SOMMAIRE

ARTICLE 0 – PRESENTATION DU GHT BRETAGNE OCCIDENTALE	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1 Objet	5
1.2 Classification CPV	5
1.3 Forme du marché	5
1.4 Allotissement	5
1.5 Variantes	5
1.6 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires	6
1.7 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	6
ARTICLE 2- DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 3- ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
3.1 Procédure de passation.....	6
3.2 Modalités de financement	7
3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation	7
3.4 Retrait du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
4.1 Conditions de participations des candidats	7
4.2 Echanges dématérialisés	8
4.3 Candidature dématérialisée	8
4.4 Offre dématérialisée	8
4.5 Visites préalables.....	9
4.6 Renseignements complémentaires.....	9
4.7 Conditions d'envoi des plis électroniques.....	10
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES.....	10
5.1 Sélection et vérification des candidatures	10
5.2 Critères de jugements des offres	10

5.3 Examen des offres.....	11
5.4 Attribution, notification et information des candidats	11
<i>Notification des candidats rejetés.....</i>	12
ARTICLE 6 - DEMANDE DE PRECISIONS	12
ARTICLE 7 – VERIFICATIONS, ESSAIS ET ADMISSION.....	12
7.1 Vérifications	12
7.2 Essais	12
7.3 Admission	13
7.4 Réserves.....	13
7.5 Refus d’admission.....	13
ARTICLE 8 - INFORMATIONS DIVERSES	13

Article 0 – Présentation du GHT Bretagne Occidentale

En application :

de la Loi N° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
du Décret N° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
du Décret N° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des GHT,
de la convention constitutive du GHT

Le groupement hospitalier de territoire (GHT) de Bretagne Occidentale (territoire de santé n° 1) a été formé au 1er juillet 2016 par arrêté de l'agence régionale de santé Bretagne.

Le GHT de Bretagne Occidentale est composé des établissements suivants :

Le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest

2 avenue Foch – 29609 BREST cedex

Le Centre Hospitalier de Crozon

Rue Théodore Botrel – BP 9 – 29160 CROZON

Le Centre Hospitalier de Landerneau

1 route de Pencran Lavallot – 29207 LANDERNEAU cedex

Le Centre Hospitalier de Lanmeur

9 rue Traon Bezen – 29620 LANMEUR

Le Centre Hospitalier de Lesneven

Rue Barbier de Lescoat – 29260 LESNEVEN

Le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix

15 rue de Kersaint-Gilly – 29672 MORLAIX cedex

Le Centre Hospitalier de Saint Renan

17 rue de Brest – 29290 SAINT RENAN

A ce titre, le pouvoir adjudicateur est l'établissement support du GHT, soit pour le GHT de Bretagne Occidentale :

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest

2 avenue Foch

29609 BREST cedex

Il assure la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement, conformément aux seuils de délégation de signature pour les marchés publics et contrats de concession.

Le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest assure l'ensemble de la procédure de passation du marché et des avenants (article R6132-16 du Code de la santé publique). Il est chargé de signer le marché, les avenants et de les notifier.

Chaque établissement « partie » exécute le marché.

Préambule sur la référence aux textes en vigueur

Cette procédure est passée en application du Code de la commande publique, dans sa rédaction en vigueur à la date de publication du présent avis d'appel à concurrence.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la commande publique » ou « CCP ».

Article 1 - Objet de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et la qualification de matériels de stérilisation dans le cadre des opérations de restructuration des sites de stérilisation.

Les spécifications techniques et fonctionnelles sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Classification CPV

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

Lot n°1 Laveurs-désinfecteurs :

CPV principal : 33191000 - 5 : Dispositifs de stérilisation

CPV complémentaire : 42924720 – Équipement de décontamination

Lot n°2 Stérilisateurs vapeur :

CPV principal : 33191110 – 9 : Autoclaves

CPV complémentaire : 33191100 – 6 Stérilisateurs

Lot n°3 Supervision / Traçabilité :

CPV principal : 48180000 – 3 : Logiciels médicaux

1.3 Forme du marché

A l'issue de la consultation, le marché prend la forme d'accords-cadres à bons de commande mono attributaires par lot et sans minimum mais avec un maximum indiqué ci-dessous à partir des quantités estimatives indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.4 Allotissement

Le marché est alloti comme suit :

Lots	Objet	Maximum
1	Fourniture et installation de laveurs-désinfecteurs de grande capacité de dispositifs médicaux et périphériques associés	300% des besoins exprimés dans le CCTP
2	Fourniture et installation de stérilisateurs à vapeur d'eau de petite capacité de dispositifs médicaux et périphériques associés	300% des besoins exprimés dans le CCTP
3	Fourniture et installation d'une solution de supervision centralisées des équipements de stérilisation	300% des besoins exprimés dans le CCTP

1.5 Variantes

Des variantes à l'initiative des candidats sont autorisées.

Tout candidat doit obligatoirement présenter une offre de base entièrement conforme aux prescriptions du CCTP, qu'il chiffre distinctement.

En complément de l'offre de base, chaque candidat peut présenter une seule variante. Toute variante doit satisfaire les exigences minimales du CCTP.

Le nombre de variantes est limité à une par candidat.

Les offres de base et les variantes sont jugées selon les critères de l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

1.6 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

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

1.7 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

Les candidats ont la possibilité de faire une proposition pour les prestations supplémentaires facultatives prévues au CCTP. Les PSE facultatives comprennent notamment, pour chacun des lots, la **maintenance annuelle tous risques** des équipements proposés (maintenance préventive et curative, pièces détachées, main d'œuvre, déplacements), dont le coût unitaire devra figurer distinctement dans l'offre conformément au chapitre 8 du CCTP.

L'absence d'une proposition pour ces prestations supplémentaires facultatives n'entraînera pas le rejet de l'offre.

Le coût unitaire de ces prestations supplémentaires apparaîtra distinctement du prix de l'offre dans la réponse du candidat.

A noter : L'acquisition éventuelle d'un 8^e laveur et de ses périphériques (lot 1) n'est pas une PSE : elle relève des bons de commande émis dans la limite du maximum de l'accord-cadre (300 % des besoins exprimés au CCTP).

Article 2- Durée du marché

Fournitures et consommables : les accords-cadres issus de la consultation sont conclus pour une durée de quarante-huit (48) mois à compter de leur notification. Les prestations seront réalisées conformément aux calendriers de travaux figurant au CCTP et aux bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Maintenance : les prestations de maintenance des équipements acquis au titre du présent marché constituent une prestation supplémentaire éventuelle au sens des articles 1.6 et 1.7 du présent règlement de consultation. Elles pourront être commandées par bons de commande, dans la limite du maximum de l'accord-cadre, à compter de l'expiration de la période de garantie contractuelle et pendant la durée restant à courir de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de commander ces prestations ; l'absence de commande n'ouvrira droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire.

Le coût unitaire de ces prestations de maintenance devra figurer distinctement dans l'offre du candidat, conformément aux dispositions du CCTP (chapitre 8).

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 et ses annexes
- CCTP et ses annexes
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature »,
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- Le formulaire « Acte d'engagement » (ATTR1) 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, pour garantir la bonne exécution de l'accord cadre, 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 aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique, chaque candidat (ou chaque membre d'un groupement) produit à l'appui de sa candidature :

- Délégations de pouvoirs depuis le nom du dirigeant sur l'extrait de Kbis jusqu'au nom de la personne signataire
- 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

Les formulaires DC1 et DC2 mis à disposition par le CHU dans le DCE doivent être utilisés par les candidats.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Les pièces énumérées aux articles R. 2143-4 et R. 2143-5 (notamment l'extrait Kbis et les attestations fiscales et sociales) ne seront exigées que du candidat pressenti pour l'attribution du marché, dans les conditions prévues à l'article 5.4.

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) et ses annexes, dûment complétés, datés et signés, à compléter par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate au marché
- 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 – Solution technique proposée ;
- 3 – Organisation du projet et planning ;
- 4 – Qualification QI/QO/QP ;
- 5 – Formations utilisateurs et biomédicale ;
- 6 – Maintenance : organisation SAV, hotline, télémaintenance, délais d'intervention, délai de rétablissement, disponibilité des pièces détachées
- 7 – Informatique, cybersécurité et interopérabilité
- 8 – Engagements environnementaux et RSE

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, 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 Visites préalables

Une visite est conseillée pour le lot 1 et 2.

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

La visite permettra au candidat :

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

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

4.6 Renseignements complémentaires

Les questions doivent être adressées exclusivement sur la plateforme PLACE

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.

Étape	Date prévisionnelle
Date limite des question / demande de renseignements complémentaires par les candidats au CHU de Brest	20/11/2026
Date limite des réponses aux questions	25/11/2026
Remise des offres	02/12/2026 à 10h00

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modifications et les réponses aux questions seront transmises via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> : il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site.

4.7 Conditions d'envoi des plis électroniques

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

Le 02/12/2026 à 10h00

Toute offre reçue après cette échéance sera rejetée.

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 ;
- Des consommables ;
- Des coûts d'exploitation.

2. Valeur technique : 55 %

Décomposée comme suit :

Sous-critère	Points
Performances fonctionnelles et performances des équipements	25
Organisation du projet d'installation et de mise en service	15
Formation et accompagnement des utilisateurs	10

Garantie et évolutivité des équipements	5
---	---

3. Développement durable : 5 %

Seront analysés :

- Les performances énergétiques ;
- La réduction des consommations d'eau et de produits ;
- La reprise et recyclage des équipements déposées ;
- La gestion des déchets ;

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.

Les offres qui paraissent anormalement basses font l'objet des vérifications prévues aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique. À l'issue de ces vérifications, l'acheteur peut demander par écrit des précisions sur la composition de l'offre ou des justifications sur les conditions dans lesquelles le candidat va exécuter le marché. Si les justifications fournies ne permettent pas d'établir le caractère sérieux de l'offre, l'acheteur peut la rejeter par une décision motivée

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 Responsable des Marchés choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

Conformément à l'article R. 2182-1 du code de la commande publique, le contrat ne peut être signé avant l'expiration d'un délai de onze (11) jours à compter de la notification, aux candidats dont l'offre a été rejetée, des décisions de rejet motivées prévues à l'article L. 2181-1. Ces décisions de rejet sont notifiées par voie dématériale via la plateforme PLACE ou, à défaut, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

Une fois ce délai expiré, le marché est notifié au candidat retenu en application de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, par le biais d'une notification reçue de la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courrier recommandé avec accusé de réception, et prend effet à la date de réception de cette notification ;

Le(s) candidat(s) retenu(s) à titre provisoire fournit **obligatoirement** les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales : liasse 3666 et attestation de l'URSSAF ou l'état annuel (NOTI 2) délivré contre dépôt des originaux des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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 Etats 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
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail. Elles sont **à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché** :
 - ✓ si le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 1221-12, L 1221-11, R 1221-13; L 3243-1, L 3243-2, L 3243-4 et R 3243-1, R 3243-2, R 3243-3, R 3243-4, R 3243-5 . Cette attestation doit être datée d'un jour qui se situe obligatoirement entre la date de l'information de l'attribution du marché et la date de la signature du marché par l'acheteur.
 - ✓ un extrait de l'inscription au registre du commerce ou des sociétés (K ou K Bis) ou document officiel portant le n° d'immatriculation.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution de ce marché.

Notification des candidats rejetés

En application de l'article L2181-1 du code de la commande publique, les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés à l'issue de la procédure de passation. Cette information se fera par le biais d'une notification reçue de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par un courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

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 - 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