

CONCESSION DE SERVICE SPÉCIFIQUE

Richard Lefevre

Directeur
CHI DU PAYS DES HAUTES
FALAISES

Stéphanie DUPRE

Responsable des services
économiques CH de Fécamp

Cellule des Marchés Publics

02.32.73.35.19

cellule.marchespublics@ch-havre.fr

Affaire suivie par :

Frédéric GOULEY

Directeur des Services Techniques
et Logistiques

EXPLOITATION D'UN CENTRE DU SOMMEIL-POLYSOMNOGRAPHIE VIDEO POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DU PAYS DES HAUTES FALAISES

Numéro de la consultation : 26DAL009

PROCÉDURE ALLÉGÉE DE PASSATION D'UNE CONCESSION DE SERVICE SPÉCIFIQUE DE SANTÉ

Selon les articles R. 3126-1 2° et R. 3126-4 du code de la commande publique.

La mise en service est prévue au 01 octobre 2026.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DESCANDIDATURES ET DES
OFFRES

17 juillet 2026 à 12h00 dernier délai

Article 1 AUTORITÉ CONCÉDANTE ET ÉTABLISSEMENT CHARGÉ DE LA PASSATION

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD Les Escalles
- EHPAD La Belle Etoile

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « *l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats.* »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

ÉTABLISSEMENT DU GHT CHARGÉ DE LA PASSATION DU CONTRAT	
Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12
AUTORITÉ CONCÉDANTE	
Dénomination : CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DU PAYS DES HAUTES FALAISES	Direction : Direction des Service Techniques et Logistiques
Adresse Siège social : 100 Avenue du Président François Mitterrand	CP : 76400
Localité / Ville : FECAMP	Pays : France
Téléphone : 02 35 10 91 00	Télécopieur : 02 35 10 91 14
Courrier électronique (Mail) : direction@ch-fecamp.fr	SIRET : 267 601 722 00197

2.1 Objet de la consultation

Dans le cadre de la présente concession, le concessionnaire assure, à ses risques et périls, l'exploitation du centre du sommeil du Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp), comportant douze (12) pièces et six (6) lits dédiés à la réalisation de polysomnographies nocturnes (PSG) avec enregistrement vidéo synchronisé, à visée diagnostique et de suivi, ainsi que de tests diurnes associés aux pathologies du sommeil dans les conditions prévues par le projet de contrat de concession.

Les prestations sont réalisées pour des patients adressés par des médecins prescripteurs, dans le respect des obligations réglementaires applicables aux établissements de santé.

Ces nouveaux services permettront d'apporter une réponse aux besoins de santé du territoire.

La prestation débutera devra débuter entre le 01 et 31 octobre 2026.

2.2 Nomenclature européenne

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

CODES	DESCRIPTION
85121000-3	Services de pratique médicale

2.3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée en application des articles R. 3126-1 1°, 2° et R. 3126-4 du code de la commande publique.

La présente concession porte sur un montant estimé de 1 800 000.00 € HT/an (estimation du montant des recettes liées à l'exploitation de l'ouvrage).

La passation de la présente concession est donc soumise à une procédure conformément au chapitre I à V du titre II du Livre 1^{er} de la Troisième partie de la partie réglementaire du Code de la commande publique.

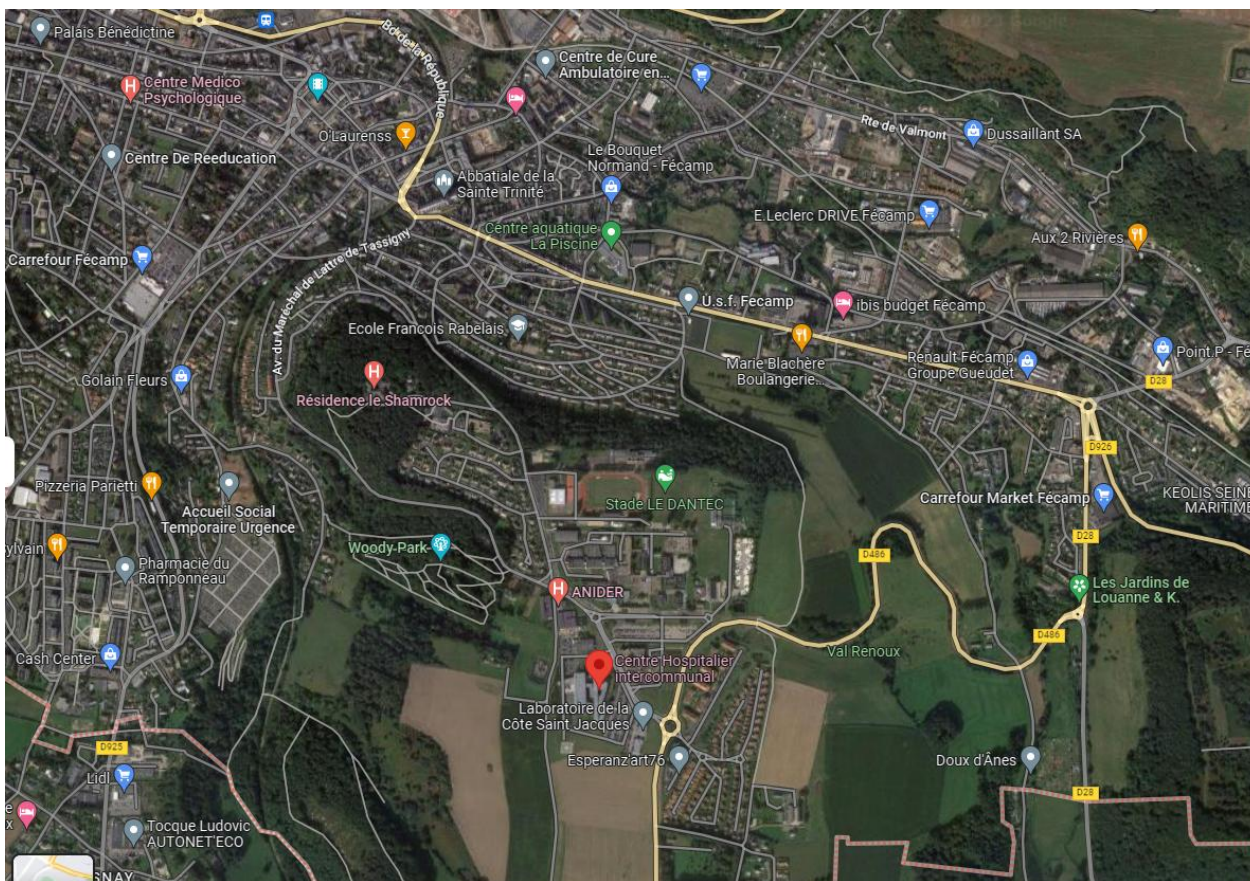
Ce montant demeure une estimation dans la mesure où le montant définitif de la concession sera déterminé par l'offre du candidat retenu.

2.4 Présentation de l'établissement du GHT de l'Estuaire de la Seine concerné

Cette procédure de passation concerne Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp).

L'Hôpital de Fécamp a été créé par les Moines Bénédictins entre le XI^{ème} et le XII^{ème} siècle conformément à la règle de Saint Benoist et aux règles d'hospitalité de l'époque. Il s'agissait alors d'une « Maison Hospitalière » comprenant une aumônerie pour nécessiteux, un refuge et une infirmerie pour les pèlerins. L'établissement prit par la suite le nom d'Hôpital Saint Antoine. La Communauté des Religieuses Bénédictines Hospitalières a été fondée en 1721 et resta présente dans l'Hôpital jusqu'en 1974.

En 2006, les deux structures publiques et privées ont déménagé pour occuper un établissement neuf construit sur le plateau St Jacques à proximité du lycée Descartes Maupassant.



Le Centre Hospitalier Intercommunal du Pays des Hautes Falaises assure des missions de service public de soins et de prise en charge médico-sociale.

Il assure le diagnostic, la surveillance et le traitement des malades, des blessés et des femmes enceintes. Il participe à la coordination des soins en relation avec les membres des professions de santé exerçant en pratique de ville et les établissements et services médico-sociaux. Il participe à la mise en œuvre de la politique de santé publique et des dispositifs de vigilance destinés à garantir la sécurité sanitaire. Il élabore et met en œuvre une politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins et une gestion des risques visant à prévenir et traiter les événements indésirables liés à leurs activités. Il mène, en son sein, une réflexion sur l'éthique liée à l'accueil et à la prise en charge médicale.

Il comprend trois pôles médicaux et un pôle administratif :

- Le Pôle Administratif-Technique- Logistique
- Le Pôle Médical Aigu et Consultations avec 94 lits et 34 places, qui comprend les Urgences, l'Unité d'Hospitalisation de Courte Durée, l'Unité d'Hospitalisation Post-Urgences, la Médecine Polyvalente Rdc, la Médecine Polyvalente 3ème étage, la Médecine cardiologique, le Court Séjour Gériatrique, l'Oncologie ambulatoire, l'Hospitalisation A Domicile, l'Equipe Mobile de Gériatrie et le Centre de Soins d'Accompagnements et de Prévention en Addictologie ;
- Le Pôle Femme Mère Enfant et Spécialités avec 34 lits qui comprend la Pédiatrie, la Maternité/Gynécologie Obstétrique, le Bloc opératoire, la Surveillance Continue, l'Imagerie Médicale, l'IRM, la Pharmacie, le dépôt de sang, l'espace deuil et le brancardage ;
- Le Pôle Gériatrie avec 400 lits et 12 places, qui comprend les Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR), le Centre de Gérontologie Yvon Lamour (EHPAD + USLD), la résidence des Moulins au Roy, la résidence du Bois Martel, la résidence du Shamrock et l'accueil de jour Alzheimer et maladies apparentées.

Le Centre Hospitalier Intercommunal du Pays des Hautes Falaises dispose au total de 528 lits et 46 places.

Il accueille également une structure privée : le Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) Pôle de santé chirurgical de Fécamp qui sera intégré à cette consultation (22 lits et 10 places).

La procédure se déroulera de la manière suivante :

3.1 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

3.1.1 Planning prévisionnel de la procédure de passation :

- Publication — **16 juin**
- Visites proposées — **26 juin à 14h ou 02 juillet à 14h**
- Remise des offres initiales — **17 juil.**
- Analyse des offres initiales — **31 juil.**
- Négociation — **1 août**
- Remise Offres finales — **16 août**
- Rapport d'analyse des offres — **31 août**
- Lettres de rejet — **31 août**
- Notification du marché — **11 sept.**

Les candidats doivent remettre les documents liés à la candidature et à l'offre avant le 17 juillet 2026.

Pendant la période de consultation, les candidats devront obligatoirement effectuer une visite, selon les modalités décrites à l'article 6 du présent document. Le jour prévisionnel de visite est le :

À l'issue d'une première analyse des offres les candidats pourront être amenés à négocier avec le GHH. Les offres seront analysées selon les critères d'analyses énoncés au présent règlement de consultation.

3.1.2 Négociations avec les candidats admis

L'autorité concédante pourra procéder dans le respect de l'article R3124-1 du code de la commande publique à des négociations avec les soumissionnaires.

Les candidats seront entendus, dans les conditions strictes d'égalité, par l'autorité concédante.

Par suite de cette réunion de négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale composée des mêmes éléments que l'offre initiale, accompagnée d'un document de synthèse récapitulant toutes les évolutions de leur offre.

Il est précisé que tous les aspects des solutions proposées par chacun des candidats pourront être discutés avec ces derniers.

Article 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- le projet de concession et ses annexes.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

4.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

4.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R.3123-1 à R.3123-8 et aux article R. 3123-16 à R. 3123-19 du Code de la commande publique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que les renseignements fournis au titre des articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du Code de la commande publique sont exactes ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet d'une exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires des trois dernières années concernant les prestations objet de la concession.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat en précisant les fonctions des effectifs présentés ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de ses prestations ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de prestations au cours des 3 dernières et les destinataires publics ou privés.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours.

5.1.2 Pièces de l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils seront invités à remettre une offre sur la base de deux scénarios :

- le premier scénario = durée du contrat de concession = 4 ans ;
- le deuxième scénario = durée de contrat de concession = 6 ans.

Les candidats devront donc remettre une :

- **1^{ère} Offre comportant tous les éléments demandés ci-dessous (projet de contrat et mémoire technique) sur la base d'une durée de 4 ans ;**
- **2^{ème} Offre comportant tous les éléments demandés ci-dessous (projet de contrat et mémoire technique) sur la base d'une durée de 6 ans.**

Les candidats devront fournir :

- Le projet de contrat de concession de service finalisé portant autorisation d'occupation du domaine daté et signé. Le contrat fera apparaître (entre autre) le coût de la redevance annuel.
- Une délégation de pouvoir si nécessaire permettant de s'assurer de la qualité du signataire du contrat ;
- Le mémoire technique détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché et structuré comme suit :

Chapitre 1 – Présentation générale

Les candidats fourniront une présentation générale de leur offre, afin de permettre au Centre Hospitalier d'avoir une vision globale du projet qu'ils proposent.

Cette présentation reprendra, sous forme synthétique, l'ensemble des informations demandées dans les chapitres listés ci-après. Elle devra faire ressortir la compréhension, par les candidats, des attentes du Centre Hospitalier et par conséquent, présenter les grandes lignes des solutions qu'ils envisagent. Les candidats s'attacheront donc à détailler les points originaux et forts de leur Offre.

Cette notice de présentation proposera également un rappel de l'équipe constituée par le candidat. Cette pièce (OI-PG) comportera environ 10 pages de format A4.

Chapitre 2 – Travaux, équipements, infrastructures et systèmes informatiques et déploiement de la prestation

- Pré requis techniques à charge du CHI ;
- Les fiches techniques ou autres documentations techniques existantes de chacun des produits et équipements – notamment :
 - o Les dispositifs médicaux nécessaires au diagnostic et à la prise en charge des patients ;
 - o Les consommables liés à l'activité ;
 - o Le mobilier et les accessoires des locaux (lits, armoires, chevets, bureaux, fauteuils, etc.) ;

Les biens et équipements apportés par le concessionnaire devront être classifiés dans l'une des catégories : les Biens de retour, les Biens propres et les Biens de reprise.

- Les candidats devront également préciser les caractéristiques électriques des équipements devant être raccordés et ses éventuels besoins en alimentation ondulée sur la base des plans fournis en annexe 1 ;
- Une description de l'aménagement des Locaux mis à disposition et la Méthodologie de réalisation des travaux : le candidat précisera le descriptif détaillé de tous les aménagements et Equipements de tous les espaces concédés existants ou à créer en produisant notamment :
 - o Les plans d'implantation ;
 - o Le descriptif des matériaux utilisés pour les aménagements ;
 - o Le descriptif des équipements et mobiliers ;
 - o Les prérequis pour la localisation.
- Les contraintes d'environnement sur l'ensemble du site (notamment les besoins en nouvelles prises) ;
- La technologie support utilisée pour l'Internet et le débit minimum assuré pour le fonctionnement des équipements ;
- Le planning de déploiement des équipements et de mise en service. Celui-ci devra être réalisé sous MS Project ou équivalent indiquant les tâches par lot, le chemin critique et les liaisons permettant de le déterminer, la date de début effectif de la prestation devra être clairement indiquée, ainsi que la réception des équipements et la mise en service.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le centre de sommeil devra être en fonctionnement entre le 1^{er} et 31 octobre – étant rappelé que la date prévisionnelle de signature de la concession est le 11 septembre 2026.

- La méthodologie pour la mise en place des équipements et le démarrage des prestations de services pour l'octobre 2026 ;

- Les tests et épreuves prévues avant mise en service ;
- la forme du dossier des ouvrages exécutés ;
- Un plan qualité et gestion des risques adapté à la concession.

Chapitre 3 – ressources humaines affectées à la réalisation de la prestation

- La composition de l'équipe et leurs qualifications ;
- Les modalités de recrutements envisagés (compétences, fonctions), ainsi que leurs délais prévisibles ;
- Les temps de travail de chacun, nombre d'ETP affectés, organisation des transmissions entre les membres de l'équipe ;
- Les modalités de remplacement des employés en cas d'absence ;
- Le plan de formation du personnel et les modalités de soutien professionnel.

Chapitre 4 –Mémoire organisation et parcours patient

- Les modalités d'exécution pour chaque examen : personnel, durée, délai de restitution ;
- La description des modalités d'accueil du patient : lieu d'accueil, professionnels impliqués, préadmission, admission ;
- Jours et horaires d'ouverture, ainsi que le nombre de semaine de prise en charge dans l'année ;
- Profil des patients ;
- Organisation de la prise de rendez-vous, le parcours patient ;
- Modalités pour assurer la continuité des soins ;
- L'organisation de travail des personnels : horaires, taches et missions ;
- Modalités de prise en charge des urgences vitales.

Chapitre 5 –Mémoire maintenance des équipements :

- L'organisation de la maintenance préventive et curative ;
- Les protocoles de nettoyages et d'entretien des Equipements (produits utilisés, protocole, fréquence, ...) ;
- La traçabilité et contrôles contradictoires ;
- Les Reportings proposés pour le suivi des prestations (outils, process, modalités de contrôle) ;

Chapitre 6 – Mémoire financier

- Le programme d'investissement du candidat ;
- Le plan d'amortissement des Equipement et matériels ;
- Le montant de la redevance fixe et engagements sur reversement ou autre recette suivant le tableau à remplir :

Il est précisé que les GHS seront facturés directement par le centre hospitalier. A cet effet, les recettes du concessionnaire seront constituées sous la forme d'un reversement opéré par le concessionnaire à l'Autorité concédante dans les conditions prévues par le tableau ci-après exposé à remplir.

De même, pour les actes et consultations, ainsi que les actes complémentaires, un reversement sera également opéré dans les conditions prévues par le tableau ci-après sous réserve des précisions sur les modalités de facturation des consultations et actes complémentaires.

Quel que soit le montant du reversement opéré sur une année donnée ou de tout autre recette – le candidat devra verser un montant de redevance garantie fixe ne pouvant être inférieur à 150.000 € par an. Le candidat pourra proposer un montant supérieur à ce montant minimum de 150.000 € par an.

Valorisation de l'acte	% <u>minimum</u> de recettes pour le Centre Hospitalier	Proposition du candidat ne pouvant être inférieure au minimum
GHS 2 nuits > 1000€	25%	
GHS 1 nuit < 1000€	20%	
Actes/consultations	5%	
Actes complémentaires	20%	
Redevance minimum annuelle garantie	150 000 €	

- Montant de la redevance variable

Indépendamment de la redevance fixe annuelle, le candidat pourra prévoir une redevance variable sur la part des recettes globales qui seront réalisées (% à préciser). Cette redevance variable est indépendante de la redevance fixe minimum à verser chaque année.

- Le compte d'exploitation prévisionnel ;
- Eventuelles modalités de facturation ;
- Eventuelle grille tarifaire.

Chapitre 7 – Prestations logistiques, entretien et hôtelières assurées par le concessionnaire

Le candidat précisera ce qu'il prend en charge comme prestations hôtelières et logistiques et ce qui restera à charge du centre hospitalier :

- La distribution des repas aux patients ;
- La fourniture, l'entretien et le renouvellement du linge de lit et du linge de toilette ;
- La réfection des lits ;
- La fourniture et l'entretien des vêtements professionnels ;
- Le bio-nettoyage des chambres, des locaux annexes et des circulations ;
- Le petit entretien des locaux ;
- La gestion du circuit de commande et d'approvisionnement des consommables (essuie-mains, solutions hydro-alcooliques, etc.).

Chapitre 8 – RGPD et assurances

- Les assurances incluses dans leur offre en lien avec les exigences du Contrat ;

- La grille d'auto-évaluation sur le RGPD figurant en annexe 2 du contrat de concession.

Chapitre 9 – Proposition développement durable

Les candidats décriront en lien avec l'exécution de la concession : les recours aux écolabels ou autres labels certification permettant d'attester de la qualité environnementale de la prestation, les modalités de gestion des déchets, la démarche RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises) du personnel qui sera déployé pour l'exécution de la prestation.

NOTA :

Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

5.2 Délai de validité des offres

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

Article 6 VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Une visite des lieux sera organisée les 26 juin à 14h ou 02 juillet à 14h pour les candidats (RDV à l'accueil du Centre Hospitalier).

Les rendez-vous devront être pris auprès des services techniques : Mr Yohann CRUYPENINCK

- o Soit par téléphone au 02 35 10 91 50
- o Soit par mail : yohann.cruypeninck@ch-fecamp.fr

Article 7 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Date de remise des candidatures et des offres

17 juillet 2026 à 12h00 dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés et dans l'ordonnancement prévu.

7.2 Transmission électronique des offres

Les soumissionnaires devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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 candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

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.

7.3 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

Copie de sauvegarde : EXPLOITATION D'UN CENTRE DU SOMMEIL
Polysomnographie vidéo
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyée par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics

55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics

19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers

Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

7.4 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Article 8 JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Analyse des candidatures

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

1° Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique, ou contenant de faux renseignements ou documents ;

2° Les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

8.2 Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 3124-4 à R. 3124-6 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères techniques retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 20, 20 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération.

Pour le critère proposition de rémunération, la meilleure proposition de redevance se verra appliquer la note maximale. Les autres offres seront notées proportionnellement en fonction de l'écart.

Critères	Note	Pondération
Proposition de rémunération noté sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Montant de redevance variable reversée au CHI selon pourcentage sur chiffre d'affaires➤ Montant de redevance minimale versée au CHI	= 15 = 5	30 %
Valeur technique sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Qualité du parcours patient, et accueil➤ Qualité des ressources médicales et paramédicales➤ Organisation permettant la continuité des soins➤ Nombre de semaines de prises en charge dans l'année➤ Pré requis techniques à charge du CHI➤ Quantité et nature des matériels déployés et pris en charge par le candidat	= 4 = 3 = 5 = 2 = 3 = 3	50%
Valeur aménagements et logistique sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Gestion hôtelière prise en charge (repas, linge, bio nettoyage)➤ Aménagement des locaux➤ Intégration informatique et sécurité réseau	= 12 = 4 = 4	20%
Valeur caractéristiques environnementales sur 20 : <ul style="list-style-type: none">➤ Existence d'une labélisation/certification ou équivalent, recours aux écolabels➤ Gestion des déchets : Gestion des emballages, Valorisation des déchets, démarche de réduction/suppression des produits en plastique à usage unique.➤ Démarche RSE en lien avec le personnel déployé pour l'exécution de la prestation	= 5 =10 =5	5%

8.3 Attribution de la concession

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations nécessaires (par exemple, justificatif de contrat d'assurance en cours de validité).

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

8.4 Information des candidats non retenus

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au à l'établissement support du GHY de l'Estuaire de la Seine, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande, conformément aux dispositions de l'article R 3126-12 du Code de la commande publique.

9.1 Compétence juridictionnelle

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

9.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

☎ : 02 35 58 35 00 📠 : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 15 juin 2026