



## **GHT Drôme Ardèche Vercors**

### **EXTERNALISATION DU CODAGE DES SEJOURS MARCHE 2023-79 GHT**

#### **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Date limite de remise des offres :  
29/09/2023 à 12h00**

**GROUPEMENT HOSPITALIER PORTES DE PROVENCE  
Cellule des marchés – Achats GHT  
Quartier Beausseret – 26216 MONTELIMAR Cedex**

Pour le compte de :  
CENTRE HOSPITALIER DE VALENCE  
Etablissement support du GHT Drôme Ardèche Vercors

## Sommaire

<b>1. Dispositions générales .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation.....	3
1.2 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	3
1.3 Procédure de consultation.....	3
1.4 Allotissement.....	3
1.5 Options et variantes .....	3
1.6 Nomenclature communautaire .....	3
<b>2. Dossier de consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Contenu du DCE.....	3
2.2 Mise à disposition.....	3
2.3 Modification de détail.....	4
2.4 Utilisation de l'adresse électronique .....	4
2.5 Renseignements complémentaires .....	4
<b>3. Formalisme .....</b>	<b>5</b>
3.1 Contact dédié.....	5
3.2 Délai de validité des offres .....	5
3.3 Langue acceptée.....	5
3.4 Groupements .....	5
<b>4. Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>6</b>
4.1 Interdictions de soumissionner .....	6
4.2 Renseignements ou documents à fournir .....	6
4.3 Documents relatifs à la candidature .....	6
4.4 Documents relatifs à l'offre.....	7
<b>5. Conditions d'envoi et de remise des offres .....</b>	<b>8</b>
5.1 Transmission sous support papier.....	8
5.2 Transmission électronique.....	8
5.3 Pièces à fournir en cas de sous-traitance des prestations de service .....	9
5.4 Prérequis à respecter .....	9
5.5 Copie de sauvegarde .....	10
<b>6. Examen des candidatures et des offres.....</b>	<b>11</b>
6.1 Analyse des candidatures .....	11
6.2 Analyse des offres.....	11
6.2.1 Conformité .....	11
6.2.2 Offre anormalement basse .....	12
6.2.3 Critères d'évaluation .....	12
6.3 Négociation .....	12
6.4 Jugement des offres.....	13
<b>7. Attribution - Notification.....</b>	<b>13</b>
<b>8. Protection des données personnelles .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Procédures de recours.....</b>	<b>14</b>

## **1. Dispositions générales**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet une prestation d'externalisation du codage des séjours.

Le candidat (seul ou en groupement) doit soumissionner pour l'ensemble des prestations prévues dans le marché.

Le périmètre, la description du besoin et ses spécifications sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles.

### **1.2 Représentant du pouvoir adjudicateur**

GROUPEMENT HOSPITALIER PORTES DE PROVENCE

Par délégation du Centre Hospitalier de Valence

En sa qualité d'établissement support du GHT DROME ARDECHE VERCORS

### **1.3 Procédure de consultation**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée passée en application des articles R2123-1-3° du Code de la commande publique.

### **1.4 Allotissement**

Conformément à l'article L2113-11-2 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

### **1.5 Options et variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.6 Nomenclature communautaire**

La classification conforme au vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) est :

Services administratifs de la santé : 75122000-7

## **2. Dossier de consultation**

### **2.1 Contenu du DCE**

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Le cadre de réponse selon modèle joint imposé (Annexe A).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Les DC1 et DC2, version 2019 : à télécharger sur le site du ministère

### **2.2 Mise à disposition**

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les pièces du dossier de consultation sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE, puis devient obligatoire pour déposer leur offre.

Pour les candidats qui ne seraient pas encore identifiés sur le portail, ils doivent créer un compte sur le site pour obtenir un couple identifiant/mot de passe. Nous recommandons aux candidats de s'organiser plusieurs jours avant la date de remise des offres pour effectuer cette opération afin d'éviter des perturbations de trafic sur la plateforme qui ne pourraient en aucun justifier d'un retard dans la remise des offres.

A défaut d'identification, il appartient aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est exclusivement téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation.

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'offre, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

### **2.3 Modification de détail**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.4 Utilisation de l'adresse électronique**

Conformément au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données et à l'article 34 de la loi 78-17 du 01/01/1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, **le pouvoir adjudicateur interdit l'utilisation des adresses électroniques portées à leur connaissance**, pour un autre objet, particulièrement des abonnements à des newsletters ou des contacts commerciaux.

### **2.5 Renseignements complémentaires**

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures, toute demande d'information d'un candidat est transmise via la plateforme PLACE.

A ce titre, les candidats sont appelés à la plus grande vigilance, quant aux adresses mail communiquées dans leurs candidatures, ainsi qu'aux mails qui pourraient être bloqués par leur logiciel anti-spam ou durant leur période de congés.

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

Dans le cas où une question parviendrait au pouvoir adjudicateur passé ce délai, ce dernier ne répondrait pas à cette question.

Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un candidat, tous les candidats référencés sur la plateforme sont informés.

### **3. Formalisme**

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces énumérées aux articles 4.3 et 4.4 ci-après dûment complétées. Nous rappelons aux candidats qu'il n'est plus nécessaire de retourner le CCTP et le CCAP paraphés.

#### **3.1 Contact dédié**

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique.

A cette fin, le candidat mentionne de manière précise les coordonnées (nom, prénom, adresse mail et téléphone direct) d'une personne référente et habilitée à répondre aux éléments techniques et administratifs du dossier dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) maximum.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées au pouvoir adjudicateur. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le pouvoir adjudicateur est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services de l'organisme.

#### **3.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Le marché est conclu dans l'unité monétaire EURO.

#### **3.3 Langue acceptée**

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique et à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

#### **3.4 Groupements**

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 à 27 du code de la commande publique, sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, son mandataire devra être solidaire du ou des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, compte tenu de l'objet du présent marché public.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

#### **4. Présentation des candidatures et des offres**

##### **4.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions de la section 1 du chapitre 1 du titre IV du Code de la Commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

##### **4.2 Renseignements ou documents à fournir**

Les candidats, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Ce dispositif vise notamment, mais non exclusivement, les sous-traitants dont souhaiteraient se prévaloir un candidat.

Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Dans ce cadre, il doit préciser le lien juridique qui l'unit à cet opérateur avec lequel le pouvoir adjudicateur n'aura aucun lien contractuel.

##### **4.3 Documents relatifs à la candidature**

Dans le cas où un candidat souhaite déposer sa candidature ET qu'il ne dispose pas de numéro de SIRET (ex : candidat de nationalité étrangère), le dossier de candidature doit comporter les documents prévus au stade de la candidature.

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des aptitudes professionnelles, techniques et financières produites par les candidats.

Les entreprises nouvellement créées pourront prouver leur capacité par tout autre moyen.

Conformément aux articles R.2142-1 à R.2143-16 du code de la commande publique, les candidats ont à produire leur dossier complet comprenant :

- a) **La « lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants »** (formulaire DC1 version 2019) dûment complétée, datée et signée. Elle précise :
  - a.1. Le marché
  - a.2. L'attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas l'interdisant de soumissionner
- b) **La « déclaration du candidat »** dûment complétée (formulaire DC2 version 2019). Elle spécifie notamment les chiffres d'affaires HT globaux et relatifs aux prestations objet du marché des trois derniers exercices disponibles. Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

**Tout document incomplet (zones non remplies) rend la candidature incomplète donc irrégulière**

Ces deux documents sont disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Veillez à récupérer les dernières versions en vigueur.

En complément du DC2, le candidat transmet :

- c) **Les attestations de certification ou qualification professionnelle, les agréments constructeurs**  
Diplôme Doctorat en médecine (inscrit à l'Ordre des médecins), titulaire d'un DES spécialisé en santé publique. Le master méthodes de traitement de l'information biomédicale et hospitalière (MTIBH), ou le certificat professionnel du CNEH (Centre National d'Expertise Hospitalière) / SDIM (Syndicat des DIM) serait un plus.
- d) **L'extrait K-Bis** accompagné, le cas échéant, d'une copie du pouvoir donnant délégation au signataire des documents
- e) Une attestation en cours de validité d'une **assurance au titre de la Responsabilité Civile** pour les risques professionnels
- f) Si le candidat fait l'objet d'une **procédure de redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché.

Le pouvoir adjudicateur, préalablement à la notification, demandera aux candidats retenus de transmettre soit leur DUME, soit les copies des justificatifs fiscaux et sociaux prévus à l'article R2143-7 du Code de la Commande Publique. Le candidat bénéficiera de 4 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents. C'est pourquoi, il est fortement recommandé aux candidats de produire ces pièces au stade de la candidature.

#### 4.4 Documents relatifs à l'offre

- g) **L'acte d'engagement** dûment rempli, daté, et signé par une personne habilitée à engager la société (facultatif au stade de la remise d'offres, obligatoire pour l'attribution).
- h) **Le cadre de réponse technique** (annexe A) selon le document joint imposé à compléter, explicitant le plus clairement possible, les modalités mises en œuvre pour répondre aux différentes exigences et contraintes du dossier de consultation. Ce document sert de base à l'analyse de la valeur technique de l'offre. Ce document peut être unique, c'est-à-dire commun à l'offre de base et à l'option.
  - h.1. **Le CV des intervenants**
  - h.2. **Une liste de missions** concernant des prestations similaires ou de même nature à celles objet du présent marché, effectuées au cours des deux dernières années ou tout autre moyen permettant d'apprécier les capacités techniques du candidat à réaliser les prestations

(prestations prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique).

Dans le cas d'une procédure d'appel d'offres, les réserves éventuelles d'un candidat apportées à l'un des documents du DCE seront susceptibles de constituer des non conformités entraînant l'irrégularité de l'offre du candidat.

Les candidats ne sont plus obligés de signer l'acte d'engagement au stade de la remise des offres. Néanmoins, cette action reste impérative pour l'attribution du marché ; c'est pourquoi, il est fortement recommandé aux candidats de procéder à la signature de l'ensemble des documents cités ci-dessus, dès la présentation de l'offre pour ne pas alourdir les formalités de signature.

## **5. Conditions d'envoi et de remise des offres**

Les dossiers complets doivent être remis **avant** la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent document.

### **5.1 Transmission sous support papier**

Conformément à l'article L2132-2 ; les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### **5.2 Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Le soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. Cette opération nécessite une authentification au préalable (création de compte).**

**Chaque candidat produit un dossier complet comportant les pièces demandées au chapitre 4 du présent document, en fichier séparé. La non production de ces documents entraîne systématiquement la non recevabilité de l'offre.**

Le candidat organise son classement en plusieurs dossiers et sous dossiers afin de le rendre lisible et exploitable de la façon suivante :

- **Dossier Candidature** : 1 dossier avec les pièces demandées, à l'article 4.3 ci-dessus, chaque fichier clairement répertorié. Il est interdit de scanner tous les documents en un seul pdf.
  - DC1
  - DC2
  - Attestation d'assurance
  - Etc...
- **Dossier Offre** : 1 dossier avec l'ensemble des pièces demandées à l'article 4.4 ci-dessus et scannées séparément, chaque fichier clairement répertorié. Il est interdit de scanner tous les documents en un seul pdf.
  - Acte d'engagement complété et signé
  - Cadre de réponse technique complété
  - Annexes éventuelles au cadre de réponse, dument référencées

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,



Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents, excepté les Bordereaux de prix qui doivent être au format Excel non verrouillé. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

### **5.3 Pièces à fournir en cas de sous-traitance des prestations de service**

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints pour chacun des sous-traitants :

- a) La nature des prestations sous-traitées,
- b) Un engagement écrit du ou des sous-traitants, ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix,
- c) Un document indiquant le nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire,
- d) Les pièces référencées à l'article 4.3 ci-dessus,
- e) Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou devra prouver par tout moyen qu'il bénéficie d'un plan de redressement.

### **5.4 Prérequis à respecter**

**Chaque document est scanné et déposé séparément**, avec une définition suffisante garantissant sa bonne lisibilité, et dénommé d'une façon suffisamment claire pour être repérable dans la liste des fichiers.

**Recommandations pour ne pas bloquer le téléchargement et rendre l'offre invalide :**

- Ne pas utiliser de « macros »,
- Faire en sorte que chaque fichier ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre soit un blocage, soit un risque certain de réception hors délai. **Ainsi la plateforme recommande de limiter la taille de l'offre à 4 GO** maximum.
- Nom des fichiers :
  - Le nom des fichiers doit comporter au maximum 25 caractères
  - Ne pas utiliser les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ; , / \ ° : \* ? < >
  - Privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore
- Il est conseillé de **zipper le moins possible** les dossiers et d'**éviter les arborescences trop complexes** (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.
- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement. Il est inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques. Ne pas signer les dossiers.

**En cas de non-respect de ces prérequis : le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.**

### 5.5 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis sur le profil acheteur, sur un support électronique (clé USB) ou papier (transmission par mail strictement interdite). Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie (papier ou clé USB) doit être placée dans un pli daté, portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

GHPP – Groupement Hospitalier Portes de Provence  
Service Achat - Cellule des Marchés  
Quartier Beausseret - Route de Sauzet  
26200 MONTELIMAR

Les candidats font figurer sur l'enveloppe la mention suivante :

MARCHE 2023-79  
Copie de sauvegarde  
NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegardes peuvent être déposées sur place, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h, jusqu'à la date limite de réception des plis mentionnés en page de garde du présent document.

Si les copies de sauvegarde sont envoyées par courrier, elles doivent parvenir à la même adresse et dans les mêmes délais.

## **6. Examen des candidatures et des offres**

### **6.1 Analyse des candidatures**

Le jugement des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R2142-2 à 14 du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- Défaut des pièces visées au paragraphe 4.3 du présent Règlement de la Consultation, des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés.
- Garanties professionnelles, techniques et financières de l'entité insuffisantes par rapport aux exigences du marché.
- Références et/ou capacités insuffisantes de l'entité dans le domaine concerné pour exécuter le marché.
- Conformément à l'article R2142-6 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires annuel minimal au moins égal à deux (2) fois le montant annuel estimé du marché dans le domaine concerné par le marché.

### **6.2 Analyse des offres**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Les documents mentionnés à l'article 4.4 du présent règlement de consultation, contribuent au jugement de l'offre et constituent des pièces fondamentales pour leur évaluation.

#### **6.2.1 Conformité**

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur élimine les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Pour rappel :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité de demander, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### 6.2.2 Offre anormalement basse

Conformément aux articles L2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies, le pouvoir adjudicateur estime que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

### 6.2.3 Critères d'évaluation

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur évalue les offres sur 100 points, dans les conditions des articles L2152-7 et 8 du Code de la Commande Publique, compte tenu des **critères suivants** :

Critères sur 100 points	Sous critères	Pondération sous critères	Pondération
Coût de la Prestation			60 points
Qualité technique de la prestation	Organisation et méthodologie mises en œuvre	10 points	40 points
	CV des intervenants	10 points	
	Références du candidat (hôpitaux, cliniques et disciplines exercées)	20 points	

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La note globale de chaque candidat est la somme des notes obtenues pour chacun des critères.

Toute note de l'un des critères, inférieure à la moyenne rend l'offre éliminatoire.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le soumissionnaire est invité à rectifier son offre ; en cas de refus, ou de silence, son offre est éliminée comme non cohérente.

### 6.3 Négociation

A l'issue de l'analyse des offres, les offres sont classées par ordre décroissant. Le pouvoir adjudicateur engage alors des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus intéressantes, dans une limite de TROIS candidats maximum.

Cette phase est optionnelle, le pouvoir adjudicateur se réservant le droit de procéder à une attribution directe conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique.

Si elle a lieu, la négociation se déroulera dans un premier temps par échanges écrits via le profil de l'acheteur, puis par audition(s) si nécessaire.

Nous demandons aux candidats de s'organiser dès la remise de leur offre pour être disponible car aucune dérogation ne pourra être accordée afin de garantir une stricte égalité de traitement des candidats.

Les négociations pourront notamment porter sur les compétences mises en œuvre, le planning et les modalités d'exécution, les conditions économiques, les garanties de bonne exécution du marché, ... Les exigences minimales décrites dans le DCE devront néanmoins être respectées par les candidats.

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur s'engage à mener une négociation équitable et impartiale et à ne pas transmettre des informations confidentielles concernant les offres des autres candidats.

#### **6.4 Jugement des offres**

Les offres définitives sont classées par ordre décroissant.

En cas d'égalité de points à l'issue de l'analyse des offres, le soumissionnaire dont l'offre est la moins-disante est retenu.

En cas d'incompatibilité entre l'offre la mieux disante et le budget fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

#### **7. Attribution - Notification**

A l'issue des délais règlementaires, le candidat arrivé en première position au regard de l'analyse de l'offre la mieux disante est déclaré attributaire provisoire du marché et en est informé.

Il doit alors produire en outre dans un délai de quatre (4) jours :

- L'acte d'engagement daté et signé ainsi que l'ensemble des autres pièces contractuelles
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail (imprimé NOT11 ou équivalent). Ces pièces sont à fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

En cas d'incapacité à produire ces pièces, le marché est attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

En cas d'incapacité du candidat retenu à démarrer la prestation dans les délais indiqués dans le CCAP (exigence impérative), le marché est attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en seront informés avec les motifs de rejet, conformément à l'article L2181 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article L2132-1 du Code de la Commande Publique, dans le cas où des candidats non retenus, venaient à réclamer les éléments d'offre de l'attributaire, la demande du soumissionnaire sera intégralement transmise au titulaire du marché, afin de recueillir formellement son accord préalable éventuel à la diffusion de données à caractère confidentiel. En cas de refus du titulaire, aucune information ne sera communiquée, en accord avec la nécessaire protection du secret industriel et commercial, découlant de la loi du 17 juillet 1978, de la jurisprudence, et le respect des intérêts des entreprises soumissionnaires qui nous interdisent de communiquer les informations dont la divulgation léserait ou fausserait la libre concurrence.

## **8. Protection des données personnelles**

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats du GHPP, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiées dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae sont demandés par le Pouvoir Adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du G.H.T. qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

En application de la législation sur les marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la fin du délai de validité du marché ou 10 ans s'il s'agit d'un marché de travaux, maîtrise d'œuvre ou contrôle technique. Les marchés signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du GHPP à l'adresse suivante : [DPO@gh-portesdeprovence.fr](mailto:DPO@gh-portesdeprovence.fr). Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

## **9. Procédures de recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Grenoble.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats s'adressent à :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE Cedex

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>