



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

MARCHE DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Type de procédure : Marché public passé selon une procédure avec négociation passé en application des Articles L2124-3 et R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande publique

Référence de la consultation : PAN-24107

IDN – Blocs opératoires

**FOURNITURE, INSTALLATION, PARAMETRAGE, INTEGRATION,
DEPLOIEMENT ET MAINTENANCE D'UNE SOLUTION DE GESTION
DE STOCK ET PREPARATION DU CHARIOT D'INTERVENTION
POUR LES FUTURS BLOCS OPERATOIRES DE L'ILE DE NANTES**

**Date et heure limites de réception des candidatures :
17/01/2025 à 16 heures 00, délai de rigueur**



ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISEES OBLIGATOIRES



SOMMAIRE

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 1. Type de pouvoir adjudicateur	4
Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur.....	4
2.1 Nom, adresses et points de contacts.....	4
2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes	4
CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3. Intitulé.....	4
Article 4. Description du marché public	5
4.1 Forme du contrat	5
4.2 Type de marché public.....	5
4.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	5
4.4 Division en lots.....	5
4.5 Variantes :	5
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):	5
Article 5. Durée du marché public et reconduction	5
Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison	5
CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION.....	6
Article 7. Déroulement de la procédure.....	6
Article 8. Contenu du dossier de consultation.....	6
Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique.....	7
9.1. Mise à disposition des documents de la consultation	7
9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique	8
Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres.....	8
Article 11. Conditions de Remise des plis.....	8
CHAPITRE IV- ACCES AUX SOURCES DU LOGICIEL ET DEMONSTRATION	10
Article 12. Accès aux sources du logiciel et démonstration.....	10
CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES	10
Article 13. Date et heure limites de réception des candidatures.....	10
Article 14. Présentation des candidatures	10
Article 15. Forme juridique du soumissionnaire.....	12
Article 16. Sous traitance	12
Article 17. Modalités de vérification des conditions de participation.....	13
Article 18. Nombre de candidats admis à soumissionner	13
CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES	13
Article 19. Présentation des offres	13
Article 20. Déroulement des négociations	14
Article 21. Délai minimum de validité de l'offre finale	14

Article 22. Critères d'attribution	14
CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
Article 23. Obtenir des renseignements complémentaires	16

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1. Type de pouvoir adjudicateur

Etablissement public de santé.

Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur

2.1 Nom, adresses et points de contacts

Représentant du pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES, Etablissement support du GHT44
Adresse :	Le Directeur Général du CHU de Nantes 5 allée de l'île gloriette 44093 Nantes cedex
Adresse électronique :	bureau.desmarches@chu-nantes.fr
Adresse du profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Adresse internet	http://www.chu-nantes.fr
Référent Administratif et Technique :	Estelle DANEAU et Isabelle CORNU Tél : 02 40 84 75 59
Adresse électronique :	estelle.daneau@chu-nantes.fr isabelle.cornu@chu-nantes.fr

2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes) :

☐ oui ☒ non

Le marché public est attribué par une centrale d'achat : ☐ oui ☒ non

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 3. Intitulé

La présente consultation a pour objet **la Fourniture, Installation, Paramétrage, Intégration, Déploiement et Maintenance d'une solution de gestion de stock et préparation du chariot d'intervention pour les futurs blocs opératoires de l'île de Nantes**

Article 4. Description du marché public

4.1 Forme du contrat

Le présent marché est un accord-cadre composite mono-attributaire (pour partie forfaitaire et pour partie à bons de commande) conclu avec seulement un maximum fixé à 2 000 000 € HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises et toutes composantes confondues).

La partie forfaitaire correspond à la composante 1, 2 et 4.

La partie à bons de commande correspond à la composante 3 qui s'exécuteront au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 et des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

4.2 Type de marché public

Marché(s) de fournitures : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

4.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	48430000-1 72267000-4	Logiciels de gestion des stocks Services de maintenance et de réparation de logiciels
Objet supplémentaire		

4.4 Division en lots

- Prestations divisées en lots : ☐ Oui ☒ Non

4.5 Variantes :

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? ☐ Oui ☒ Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives) ? ☐ Oui ☒ Non

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):

Le pouvoir adjudicateur reste libre de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché.

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? ☐ Oui ☒ Non

Article 5. Durée du marché public et reconduction

cf. article 6 du CCAP PAN-24107.

Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison

Lieu(x) d'exécution : CHU de Nantes

CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

Article 7. Déroulement de la procédure

Procédure avec négociation passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3 1°, R.2124-3 2°, R.2124-3 4° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

- **1^{ère} Phase : Phase de candidature - Sélection des candidats admis à la négociation**

Lors de cette première phase, les opérateurs économiques, au vu d'un avis de marché, du présent règlement de la consultation et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents demandés à l'article 14 ci-après.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des candidatures sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des candidatures devra obligatoirement être reporté.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Après examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats admis à soumissionner dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 ci-après.

- **2^{ème} Phase : Phase d'offre - Remise des offres et négociations**

Lors de cette seconde phase, une lettre d'invitation à soumissionner est envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale contenant les documents demandés à l'article 19 ci-après.

Conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des offres devra obligatoirement être reporté.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Le DUME acheteur
- Le présent Règlement de consultation

- L'annexe financière fournie par le CHU de Nantes (l'acte d'engagement sera transmis ultérieurement)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°PAN-24107
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n°PAN-24107 et ses 13 annexes.
 - Annexe 1 – Gestion de stock – logigramme.pdf
 - Annexe 2 – Préparation chariots – logigramme.pdf
 - Annexe technique 3 – Accès fournisseurs.pdf
 - Annexe technique 4 – architecture serveurs et stockage.pdf
 - Annexe technique 5 – exploitation de la solution.pdf
 - Annexe technique 6 – infrastructures réseaux.pdf
 - Annexe technique 7 – Postes de travail.pdf
 - Annexe technique 8 – Référentiel IAM et sécurisation du poste de travail.pdf
 - Annexe 9 – Charte_Fournisseur.pdf
 - Annexe 10 – RGPD.doc
 - Annexe 11 - Grille de réponse - IDN Blocs opératoires
 - Annexe 12 – Exemple de protocole opératoire.pdf
 - Annexe 13 - Annexe Sécurité.xlsx

Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique

9.1. Mise à disposition des documents de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code la Commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra 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).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, porwerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 11. Conditions de Remise des plis

MODALITES DE REMISE DES PLIS :

La remise des plis (Phase candidature et Phase offre) se fait **obligatoirement et exclusivement** par voie électronique sur le profil acheteur de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures et des offres. Liste des prestataires de service de confiance : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. Exemple : « DC1_SOCIETE »

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

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.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CAdES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES

- ⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
- ⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Utiliser un autre outil de signature électronique : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - ⇒ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
 - ⇒ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

C.H.U. de Nantes
Direction des Services Numériques
Hôpital Saint-Jacques, Plateau des écoles, Bâtiment Turner
85 Rue Saint-Jacques
44093 Nantes Cedex 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

o Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,

o Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales.

CHAPITRE IV- ACCES AUX SOURCES DU LOGICIEL ET DEMONSTRATION

Article 12. Accès aux sources du logiciel et démonstration

Non applicable.

CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Article 13. Date et heure limites de réception des candidatures

Le 17/01/2025 à 16h00, délai de rigueur

Article 14. Présentation des candidatures

14.1 Dossier à produire par le candidat

Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents suivants :

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois ». Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'aide du guide d'utilisation disponible avec le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Après avoir cliqué sur le lien, le candidat télécharge le Zip « guide d'utilisation », le document à prendre en compte est : PLACE_Support de formation_DUME_Entreprises.

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant notamment :**

- L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaire Dc2 ou format libre) :**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation de la liste et description des principaux services et principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;

14.2 Conditions propres aux marchés de services :

La prestation est réservée à une profession déterminée :

☐ oui ☒ non

Article 15. Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.
Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigé à l'article 14.1 du présent Règlement de la consultation, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :
☒ oui ☐ non
- En qualité de membres de plusieurs groupements : ☒ oui ☐ non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :
☒ oui ☐ non

En application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Cette exigence est justifiée par le principe de continuité de service et de fonctionnement des soins en chirurgie dès l'ouverture du Nouvel Hôpital. En effet, ce contexte nécessite que le mandataire soit solidaire du groupement afin de garantir l'exécution du marché dans les délais et les conditions qu'il prévoit, notamment dans le cas où les solutions logicielles et prestations seraient fournies par des sociétés distinctes.

Article 16. Sous traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 17. Modalités de vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 18. Nombre de candidats admis à soumissionner

Aucune limite en nombre de candidats admis à soumissionner n'est appliquée au sein de cette procédure. Aussi, tous les candidats répondant aux conditions de participation seront admis à présenter une offre.

CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES

Article 19. Présentation des offres

La date limite de remise des offres initiales sera précisée dans l'invitation des candidats admis à soumissionner qui devrait être envoyée le 24/01/2025. A titre indicatif, le pouvoir adjudicateur envisage de fixer la date limite de réception des offres initiales au 28/02/2025.

Le soumissionnaire remettra à l'appui de son offre :

- **L'acte d'engagement**
- **L'annexe financière complétée** (fournie par le pouvoir adjudicateur),
- **L'offre fonctionnelle et technique avec**

- Une présentation de la solution proposée en réponse aux spécifications fonctionnelles décrites dans le présent document
- Une description détaillée de l'architecture technique de la solution proposée
- Le tableau complété « Annexe 11 - Grille de réponse - IDN Blocs opératoires.xlsx » avec la description précise des fonctionnalités auxquelles le soumissionnaire n'est actuellement pas en mesure de répondre
- La description de l'organisation de la société, les rôles et responsabilités de chacun des intervenant
- La présentation de la méthodologie utilisée et ces livrables fournis
- Le planning détaillé de la phase de lancement du projet jusqu'au déploiement progressif de la solution.
- Annexe 13 « sécurité » complétée par le soumissionnaire

• **Un relevé d'identité bancaire.**

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

Article 20. Déroulement des négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec tous soumissionnaires ayant remis une offre appropriée. Les offres inappropriées seront éliminées.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. **A titre indicatif, la période de négociation devrait avoir lieu entre le 03 MARS 2025 et 28 MARS 2025.**

Pour chaque soumissionnaire, une réunion de soutenance / négociation devra être réalisée en présence du Chef de Projet/directeur de projet pressenti, éventuellement assisté d'un ou plusieurs autres employés du soumissionnaire (ingénieur commercial, etc.).

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il informe tous les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite de remise d'une offre finale. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Article 21. Délai minimum de validité de l'offre finale

6 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

Article 22. Critères d'attribution

L'examen des offres sera réalisé à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- **50 points : couverture fonctionnelle de l'offre** (cf Annexe 11 - Grille de réponse - IDN Blocs opératoires.xlsx)
- **30 points : analyse financière** (annexe financière)
- **10 points : architecture technique et interfaces** (pré-requis décrits dans les annexes techniques respectés par la solution proposée)
- **10 points : pilotage, méthodologie, planning** (description des prestations faite dans l'offre)

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 23. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **9 jours calendaires** avant la date limite de réception de la candidature une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **7 jours calendaires au plus tard** avant la date limite réception de la candidature.
