

Opération n°2018/185

Mai 2018

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Consultation TRVX18-030**

### **PROCEDURE ADAPTEE**

Organisée en application des dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015  
et du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

**BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR  
L'INSTALLATION D'AUTOMATES AU NIVEAU 1  
DU BATIMENT LABORATOIRES  
ET MISE EN SECURITE DU SERVICE ANAPATH**

**Date limite de réception des offres :  
Jeudi 21 juin 2018 à 12h00**

**Visite sur site :  
Vendredi 08 juin 2018 à 10h00**

# SOMMAIRE

	<u>PAGES</u>
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 : DECOMPOSITION EN LOTS .....	4
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE REFERENCE .....	4
ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5 : VISITE SUR SITE.....	4
ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 7 : RÉDACTION EN LANGUE FRANÇAISE.....	5
ARTICLE 8 : VARIANTES.....	5
ARTICLE 9 : DATE LIMITE D'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	5
ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....	5
ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DES OFFRES .....	10
ARTICLE 12 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 13 : OUVERTURE DE L'ENVELOPPE.....	13
ARTICLE 14 : CRITERES DE CHOIX DES OFFRES.....	13
ARTICLE 15 : NEGOCIATION .....	13
ARTICLE 16 : DISPOSITION D'ORDRE GENERAL .....	13
ARTICLE 17 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS .....	14
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14

## **INTRODUCTION**

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans (CHM).

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements partie du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Château du Loir
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre hospitalier du Lude
- Pôle Gériatrique Nord Sarthe (composé des Centres hospitaliers de Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé-le-Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)

**Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans assure la passation de ce marché public pour son propre compte.**

*Les candidats sont invités à télécharger l'ensemble des documents de la consultation (imprimés et cahiers des charges) via le site de la plateforme PLACE dont l'adresse Internet est la suivante :*

**[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

*Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.*

*Il est précisé que le retrait des documents par la voie électronique n'oblige pas les candidats à déposer leur offre par la même voie.*

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une prestation de Bureau d'Etudes Techniques pour l'installation d'automates au niveau 1 du bâtiment Laboratoires et la mise en sécurité du service Anapath du CHM.

La prestation concernant ce marché est constituée des éléments suivants :

- DIAG
- Etudes structures
- Etudes Avant-Projet (APS/APD)
- Etudes de Projet (PRO) couplées avec le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

- Etudes d'Exécution (EXE)
- Plans de Synthèse (SYN)
- Visa des études d'exécution (VISA)
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)
- Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux (DET)
- Assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement (AOR).

**ATTENTION** : Bien prévoir les missions EXE, SYN et VISA. En effet, le BET réalisera les plans d'exécution qui seront joints au dossier de consultation des entreprises. Toutefois, par habitude, les entreprises reprennent les plans d'exécution et il est de la mission du BET via SYN et VISA de vérifier la cohérence technique de ces plans.

## **ARTICLE 2 : DECOMPOSITION EN LOTS**

La présente consultation comporte **un lot unique** dans la mesure où les prestations ne peuvent être distinctes.

## **ARTICLE 3 : PROCEDURE DE REFERENCE**

La consultation est organisée dans le cadre d'une **procédure adaptée** conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le montant maximum des prestations du présent marché est fixé à 221 000 € HT.

Cette consultation résulte de la procédure adaptée (CS TRVX 18-018) infructueuse (avis BOAMP n°18-22348 du 15/02/2018).

## **ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans fermes à compter de sa date de notification.

## **ARTICLE 5 : VISITE SUR SITE**

La visite des lieux est **fortement conseillée** ; l'attestation de visite signée sera à remettre avec les offres.

La date de cette visite proposée est :

⇒ **le vendredi 08 juin 2018 à 10h00.**

**Rendez-vous en salle de réunion du bâtiment des Services Techniques.**

## **ARTICLE 6 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de dépôt des offres, à savoir le 21 juin 2018.

## **ARTICLE 7 : RÉDACTION EN LANGUE FRANÇAISE**

Conformément à l'article 2 de la Loi n°94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française. Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément à l'article 50 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **ARTICLE 8 : VARIANTES**

Les candidats sont avisés qu'ils doivent répondre **obligatoirement** à l'offre de base.

### **8.1 VARIANTES A L'INITIATIVE DU SOUMISSIONNAIRE**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **8.2 VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le Centre Hospitalier du Mans n'exige aucune variante.

## **ARTICLE 9 : DATE LIMITE D'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'article 39 - III du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

Le candidat peut présenter sa candidature selon deux procédés :

### **SOIT :**

**A)** Conformément aux articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les documents suivants sont demandés à tous les candidats à l'appui de leur candidature :

- 1) Une **lettre de candidature** (Imprimé DC1) dûment complétée et signée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée et signée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire, et, complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire) ;

**2°) Une déclaration sur l'honneur** (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2016, c'est à dire :

1° - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une **condamnation définitive** pour l'une des infractions prévues aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du Code Pénal, aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du Code Général des Impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

2° - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les **déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale**, ou avoir acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire. Toutefois, l'exclusion mentionnée au présent 2° n'est pas applicable aux personnes qui, avant la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, acquitté lesdits impôts, taxes, contributions et cotisations ou constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, ou, à défaut, conclu un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes, à condition qu'elles respectent cet accord ; Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

**3° - Liquidation et redressement judiciaires**

a) ne pas faire l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire prévue à l'[article L. 640-1 du Code de Commerce](#) ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

b) ne pas faire l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des [articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce](#), ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

c) ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement judiciaire instituée par l'[article L. 631-1 du Code de Commerce](#) ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;

Le candidat fournit un extrait du registre (extrait Kbis, extrait D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine du candidat) permettant de vérifier l'absence de cas d'exclusion.

Lorsqu'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice prononcées dans le cadre de cette procédure.

**4° - Lutte contre le travail illégal**

a) ne pas avoir été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article [L. 1146-1](#) du même code ou de l'[article 225-1 du Code Pénal](#) ;

- b) ne pas avoir été condamnées au titre du [5° de l'article 131-39 du Code Pénal](#) ou ne pas être une personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- c) sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés publics a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent 4° b s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

5° - Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article [L. 1146-1, L 1142-1](#) et [L 1142-2 du Code du Travail](#) ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne, concernant **l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**.

6° - Qu'il est en règle au regard des articles [L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail](#) concernant **l'emploi de personnes handicapées** (article 29 de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées).

7° - Ne pas faire l'objet d'une **mesure d'exclusion des contrats administratifs** en vertu d'une décision administrative prise en application de [l'article L. 8272-4 du Code du Travail](#).

**De plus, le pouvoir adjudicateur pourra exclure de la procédure de passation du marché public :**

9° - Les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ;

10° - Les candidats qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

11° - Les candidats qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;

12° - Les candidats à l'égard desquels l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;

13° - Les candidats qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux (attestations fiscale, et de « vigilance ») au lieu des points 2° et 4° de la déclaration sur l'honneur, manifestant de sa conformité au 31 décembre de l'année précédente.

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(\*) Ces imprimés : DC1 et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

## SOIT :

**B)** Le candidat présente sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen** (DUME), conformément à l'article 49 du Décret n° 2 016-360 du 25 mars 2016, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur », à sa demande ».

*Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.*

Le DUME peut être transmis avec la candidature soit en version papier, soit en version électronique ; **le DUME est rédigé en français par les candidats** :

### Version « papier »

La version « papier » du DUME ne se présente qu'en version PDF.

Le document, intitulé « DUME version non électronique », est en annexe du présent dossier de consultation.

Afin de compléter ce document, **le candidat doit l'imprimer, le compléter, le dater et le signer**, et le transmettre dans le pli contenant la candidature.

### Version électronique

Afin de compléter l'E-DUME (DUME version électronique), le candidat peut utiliser le lien suivant : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr> et s'appuyer sur les documents joints au présent dossier de consultation :

- DUME Annexe
- espd-request.xml
- DUME Explications.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Si le candidat a déjà adressé un DUME au CH du Mans dans le cadre d'une précédente consultation et que les informations figurant dans ce document sont toujours valables, le candidat peut réutiliser ce même document.

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux soumissionnaires de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

**ET :**

### **C) Capacités du candidat**

#### **Documents et renseignements demandés conformément à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**

Afin d'apprécier les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats, le Centre Hospitalier du Mans souhaite que lui soient transmises les informations suivantes :

- **Le chiffre d'affaires global** et, si possible, le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- La preuve d'**une assurance des risques professionnels pertinents** ou déclarations appropriées de banques ;
- **Les effectifs moyens annuels de personnels** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principales fournitures, **principaux services** ou travaux effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé à propos de l'objet précis du marché ;
- **Au besoin**, les documents relatifs aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.

En application de l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus [soit A), soit B), et C)] sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai **de 4 jours francs**.

Le marché ne sera définitivement notifié au soumissionnaire dont l'(les) offre(s) est (sont) retenue(s) qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, dans un délai de **5 jours francs**, à la demande expresse du Centre Hospitalier du Mans, les documents cités aux points A et B. Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément à l'article 53 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations

administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## **ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DES OFFRES**

*Les documents suivants sont demandés au candidat :*

### **1. L'ACTE D'ENGAGEMENT**

**(Imprimé ATTR11)**, dûment rempli, revêtu du cachet du candidat et signé par lui-même **devra être fourni par l'attributaire du marché.**

Ce document peut d'ores et déjà être fourni par les candidats avec leur offre.

La **signature de l'acte d'engagement** sera faite par une personne dûment habilitée à cet effet par le candidat au marché. Celui-ci apportera donc toutes les informations utiles permettant de vérifier l'habilitation.

L'acte d'engagement comporte les principales **données administratives et financières** de l'offre de base.

Le candidat devra indiquer sur l'acte d'engagement s'il renonce ou non à l'avance prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **2. L'OFFRE DE PRIX**

Les prix sont fermes sur la durée du marché.

Le marché est conclu en Euros.

**Le candidat fournira un bordereau de prix avec d'une part le montant HT de prestation demandée (prix global et forfaitaire), ainsi que le montant HT de chaque étape, et un prix de journée de prestation dans le cas d'un besoin supplémentaire.**

### **3. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR AVEC L'OFFRE**

Les renseignements et documents complémentaires à fournir avec l'offre sont :

**Un mémoire technique, libre de forme, présentant, entre autres :**

- La société : son implantation, son chiffre d'affaires, son histoire ;
- Les moyens humains avec CV et références des intervenants sur l'opération, ainsi que la désignation d'un chef de projet ;
- Les moyens techniques alloués à l'opération ;
- Des références dans le milieu hospitalier et/ou médico-social ;
- Une note méthodologique précisant les moyens mis en œuvre pour respecter les délais du planning prévisionnel.

## **ARTICLE 12 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 40 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats peuvent adresser leur offre d'une manière ou d'une autre :

- ✓ Soit sur support papier,
- ✓ Soit par transmission électronique.

#### **A. Envoi sur support papier**

Les offres seront adressées **sous pli recommandé avec avis de réception postal, par voie de transport rapide ou déposées en main propre contre récépissé**, à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER DU MANS**  
**Direction des Achats**  
**Cellule Centrale des Marchés**  
(du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30)  
**Pavillon FROULLAY**  
**1<sup>er</sup> étage – Porte 11**  
**Mission BET Laboratoires et Anapath**  
**194 avenue Rubillard**  
**72037 LE MANS CEDEX**

Dans le cas d'un dépôt en main propre : tout autre lieu de dépôt d'une offre à l'intérieur du Centre Hospitalier du Mans, entraînera le refus de cette offre.

Le pli est cacheté, il porte la mention de la consultation à laquelle il se rapporte. Il comprend une enveloppe contenant l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre mentionnées aux articles PRÉSENTATION DES CANDIDATURES & PRÉSENTATION DES OFFRES du présent document.

Les dossiers des candidats sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

*En cas d'envoi sous forme papier, les candidats devront joindre également leur offre complète (tant les éléments de la candidature que ceux de l'offre) sur support électronique (CD, DVD, clé USB).*

#### **B. Transmission par voie électronique d'une offre dématérialisée**

En application de l'article 40 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats peuvent **remettre leur proposition** (candidature et offre) de façon **électronique** avant la date et heure mentionnées sur le présent Règlement de Consultation, **exclusivement sur le site suivant** :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Un guide d'utilisation et autres informations sont disponibles à la rubrique « AIDE ». Le guide décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au retrait d'un dossier de consultation ou au dépôt d'une réponse électronique ou d'une question.**

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date, l'heure de réception et le volume d'octets transférés.

Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission

électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

▪ **Format des données et des pièces du marché à respecter**

Les documents envoyés devront être compatibles au format : ADOBE READER (PDF) ; les formats compatibles WORD ou EXCEL seront acceptés mais si possible verrouillés. Il est souhaitable que l'offre de prix soit exclusivement au format ADOBE READER.

▪ **Signature des documents par les candidats**

a) Les candidatures et les actes d'engagement doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise.

b) Le certificat de signature utilisé doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou garantir un niveau équivalent de sécurité comme cela est précisé dans l'arrêté du 15 juin 2012.

c) Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature du document.

d) Le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.

Un "zip" signé ne vaut pas signature de chaque document du zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

▪ **Copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique. La transmission de cette copie doit être faite sous pli scellé avec la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

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 envoi.

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique. La trace de malveillance est conservée.
- Lorsqu'une offre électronique n'est pas arrivée dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Dans les cas où l'offre électronique a été lue ou que la candidature transmise par voie électronique a été rejetée, la copie de sauvegarde est détruite sans avoir été ouverte.

*Le Centre Hospitalier du Mans **préfère** que les plis lui soient remis sous forme **électronique**. Toutefois, bien entendu, les candidats qui n'auraient pas respecté ce choix ne verraient pas leur pli écarté pour ce motif.*

**Quel que soit le mode de transmission des propositions**, celles-ci devront parvenir au plus tard le :

**Jeudi 21 juin 2018 à 12 h 00**

**Les dossiers parvenus ou remis à la Cellule Centrale des Marchés du Centre Hospitalier du Mans, après la date limite de dépôt, ainsi que ceux qui n'auraient pas respecté les conditions de réception ci-dessus mentionnées, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.**

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Dans le cas où plusieurs plis seraient déposés par un même candidat, c'est le dernier pli déposé (papier ou électronique), et seulement ce dernier pli, qui sera recevable.

### **ARTICLE 13 : OUVERTURE DE L'ENVELOPPE**

Conformément à l'article 43-IV du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le Centre Hospitalier du Mans ouvre l'enveloppe relative aux candidatures et aux offres. Il en enregistre le contenu.

Conformément à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai **de 5 jours**.

### **ARTICLE 14 : CRITERES DE CHOIX DES OFFRES**

Conformément à l'article 62-I du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article 62-II du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

1. <u>Qualité technique de l'offre</u> : dont notamment la qualité des documents de références présentés, la note méthodologique précisant les moyens mis en œuvre pour respecter les délais et les attendus, la présentation et personnalisation du mémoire technique, ...	<b>40 %</b>
2. <u>Moyens alloués pour la prestation</u> : dont notamment les moyens humains alloués à la prestation avec CV et qualifications des intervenants, les moyens techniques alloués à la prestation, ...	<b>20 %</b>
3. Le Prix	<b>40 %</b>

### **ARTICLE 15 : NEGOCIATION**

Le Centre Hospitalier du Mans pourra inviter les candidats à préciser le contenu de leur offre.

Ensuite, en considération de la valeur des offres reçues et au regard des critères de choix ci-dessus mentionnés, le Centre Hospitalier du Mans pourra engager une négociation, au besoin par courriel, avec les 3 candidats ayant répondu au mieux au besoin exprimé après la date limite de réception des offres. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

### **ARTICLE 16 : DISPOSITION D'ORDRE GENERAL**

Conformément à l'article 98 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le Centre Hospitalier du Mans se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation sans que les candidats ne puissent demander une quelconque indemnité.

## **ARTICLE 17 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

Les soumissionnaires sont informés des résultats de la consultation dès que le Centre Hospitalier du Mans a fait un choix sur les candidatures et/ou les offres conformément à l'article 99-I du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour tous renseignements complémentaires que le candidat jugera utile d'obtenir, il est possible de poser des questions sur la plateforme de dématérialisation **PLACE** [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).**