CENTRE HOSPITALIER - LE MANS

Groupement Hospitalier de Territoire

Etablissement support
Filière : **EQHM**

Avril 2021

REGLEMENT DE CONSULTATION
EQHM 21-002

PROCEDURE ADAPTEE

Organisée en application des dispositions
de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018
et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

Fourniture, installation et mise en service d'un système de traçabilité et de gestion du linge en blanchisserie

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Date limite de réception des offres :
Mardi 11 mai 2021 – 12H00

Date de visite :
Le 21 avril 2021

CENTRE HOSPITALIER - LE MANS
194 avenue Rubillard
72037 Le Mans cedex 9

SOMMAIRE

PAGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION ***3***

ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES) ***3***

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION ***3***

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS ***3***

ARTICLE 5 – NATURE DU MARCHE ***4***

ARTICLE 6 : DURÉE DU MARCHÉ ***4***

ARTICLE 7 : VISITE TECHNIQUE OBLIGATOIRE SUR LE SITE DE L'EPSM ***4***

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES ***4***

ARTICLE 9 : REFERENCES ***4***

ARTICLE 10 : SOLUTION ALTERNATIVE et PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (VARIANTES) ***4***

ARTICLE 11 : RÉDACTION EN LANGUE FRANÇAISE ***5***

ARTICLE 12 : DATE LIMITE D'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ***5***

ARTICLE 13 : COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE ***5***

ARTICLE 14 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ***6***

ARTICLE 15 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ***6***

ARTICLE 16 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ***6***

ARTICLE 17 : PRÉSENTATION DES OFFRES ***11***

ARTICLE 18: CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE ***13***

ARTICLE 19 : OUVERTURE DE L'ENVELOPPE ***15***

ARTICLE 20 : EXAMEN DES CANDIDATURES ***15***

ARTICLE 21 : CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ***16***

ARTICLE 22 : PRESENTATION DES LOGICIELS ***16***

ARTICLE 23 : NEGOCIATION ***16***

ARTICLE 24 : ATTRIBUTION ***16***

ARTICLE 25 : DISPOSITIONS D'INTERET GENERAL ***17***

ARTICLE 26 : COMMUNICATION DES RESULTATS ***18***

ARTICLE 27 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ***18***

ARTICLE 28 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS ***18***

INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

https://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.

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour le compte de l'EPSM de la SARTHE.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la fourniture, l'installation et la mise en service d'un système de traçabilité et de gestion du linge en blanchisserie.**

ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Lot 1 : 42417200-4 : convoyeurs et 48421000-5 et logiciels de gestion des installations
Lot 2 : 48421000-5 : logiciels de gestion des installations

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée dans le cadre d'une **procédure adaptée** conformément aux dispositions des articles R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation comporte deux lots :

Lot 1 : Fourniture, installation et mise en service d'un système de marquage et de traçabilité du linge des résidents et des vêtements de travail ;

Lot 2 : Gestion de distribution de linge banalisée.

Les candidats peuvent répondre à la consultation pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Chaque lot sera traité séparément et en fonction des critères d'attribution mentionnés dans le présent document.

Les candidats doivent présenter une offre par lot. Les lots incomplets ne seront pas pris en compte.

ARTICLE 5 – NATURE DU MARCHE

Le marché est de type forfaitaire pour chaque lot.

ARTICLE 6 : DURÉE DU MARCHÉ

Pour les 2 lots, Le marché sera conclu pour la **durée d'une année à compter de leur date de notification**.

Pour les 2 lots, Si la PSE à réponse obligatoire « maintenance » est retenue, et conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, ce marché pourra faire l'objet d'une tacite reconduction d'année en année pour une **durée de marché maximum de 4 années.** Le titulaire ne peut la refuser.

ARTICLE 7 : VISITE TECHNIQUE OBLIGATOIRE SUR LE SITE DE L'EPSM

Les candidats sont informés qu'une visite sur site obligatoire de l'EPSM **aura lieu le mercredi 21 avril 2021 à 9h00.**

Le rendez-vous est donné à la Blanchisserie de l'EPSM de la Sarthe 20 avenue du 19 mars 1962 72703 ALLONNES CEDEX. Pour cela les candidats pourront s'inscrire auprès de Monsieur Stéphane FREMONT (02.43.43.51.70) ou Madame Suzy RENOUF (02.43.43.51.62).

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date de remise des offres, indiquée en page de garde.

ARTICLE 9 : REFERENCES

Les candidats sont invités à faire connaître leurs **références** les plus récentes pour les matériels proposés.

ARTICLE 10 : SOLUTION ALTERNATIVE et PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (VARIANTES)

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

Pour chaque lot, une variante, et une seule, peut être présentée avec l'offre de base sous réserve qu'elle soit conforme au descriptif du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Elle devra être rédigée de manière distincte à l'offre de base et accompagnée d'un descriptif permettant une comparaison aisée avec l'offre de base.

Le soumissionnaire pourra notamment, présenter une solution alternative qui pourra accroître l'ergonomie et la productivité du système. Il devra justifier de la solution alternative proposée par rapport aux plans économique et technique.

A. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur **n'exige aucune variante**.

B. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Une Prestation Supplémentaire Eventuelle à réponse obligatoire est attendue (cf. article 3 du CCTP) :

- **PSE n°1 pour chacun des lots : contrat de maintenance logiciel d'une durée d'un an pouvant être renouvelé 3 fois un an.**

Cette PSE devra être chiffrée distinctement de l'offre de base. En l'absence de chiffrage de la PSE obligatoire, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

- **Une PSE facultative est définie : les soumissionnaires pourront proposer tous les éléments pouvant compléter l'offre de base ou la solution alternative pour chacun des lots**

Par contre, dès lors que les points ci-dessus figurent en PSE, cela signifie que le Centre Hospitalier du Mans se réserve la possibilité de ne pas les retenir ou de les retenir, soit partiellement soit totalement.

ARTICLE 11 : 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 R2143-16 du code de la commande publique.

ARTICLE 12 : DATE LIMITE D'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires pourront poser des questions sous forme écrite concernant le dossier de consultation, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à **10 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des soumissionnaires, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

ARTICLE 13 : COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

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 sur la plateforme PLACE et dans ses pièces de candidature (DC1-DC2 ou DUME).

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné en introduction.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations

ARTICLE 14 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (ATTRI 1)
- Les imprimés DC1 et DC2 ou attestations sur l'honneur ou DUME.
- Le cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) et ses annexes
- L'attestation de visite
- Les 2 plans de la blanchisserie de l'EPSM

ARTICLE 15 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.
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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 16 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Le candidat présentera sa candidature :

SOIT :

A) Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, les documents suivants sont demandés à tous les candidats à l'appui de leur candidature :

1°) Une **lettre de candidature** (Imprimé DC1) dûment complétée 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 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 conformément au Code de la Commande Publique, c'est à dire :

a) 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.

b) avoir 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 b) 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.

c) **Liquidation et redressement judiciaires**

1. 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 ;
2. 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 ;
3. ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du Code de Commerce ou '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 K-bis daté de moins de 3 mois, 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.

NB : Les entreprises admises à la procédure de redressement ne peuvent être exclues, pour ce motif, de la procédure de passation des marchés dès lors qu'elles bénéficient d'un **plan de redressement**, conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020.

d) Lutte contre le travail illégal

1. 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 ;

2. 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.

3. 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.

e) **La liste nominative des salariés étrangers qu'ils emploient** et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2,3 et 11 du code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code. Celle liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

f) 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**.

g) 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).

h) 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 :

i) 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 ;

j) 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 ;

k) 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 ;

l) 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 ;

m) 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 b) et d) de la déclaration sur l'honneur, manifestant de sa conformité de moins d'un an pour l'attestation fiscale et de moins de 6 mois pour l'attestation vigilance, ainsi qu'un extrait K-BIS de moins de 3 mois, une attestation AGEFIPH et l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

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

(*) Ces imprimés : DC1et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :

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

SOIT :

B) Sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME),** conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

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**, **rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- ***Version électronique***

  Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME » apparaît.

Cliquer sur dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt » pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

A - Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « **Renseigner mon DUME en ligne** » pour sur « Compléter avec un DUME ».

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».

2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).

3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

B - Si **vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME** https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats 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'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

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 ou services objets du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices ;
    - Jusqu'au 31 décembre 2023, lorsque la capacité économique et financière des opérateurs économiques nécessaire à l'exécution du marché est appréciée au regard du chiffre d'affaires, l'acheteur ne tient pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid 19, conformément aux dispositions de l'Ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020.
- La preuve d'**une assurance des risques professionnels pertinents** ou déclarations appropriés 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 ou principaux services** 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 ;
- **L'attestation de conformité** des prestations aux spécifications ou aux normes, si elles existent ;
- **Le savoir-faire environnemental** (charte de l'entreprise, objectifs cibles, moyens humains et matériels dédiés dans le domaine, formation du personnel).
- Au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

Niveaux de capacités minimum :

- Le certificat de marquage CE, et éventuellement les différents certificats de conformité (certificat GS, RAL-RG 614…)
- Les attestations de certification ISO 9001, ISO 14001 ou équivalent

En application des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, 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**.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

ARTICLE 17 : PRÉSENTATION DES OFFRES

Les documents suivants sont demandés aux candidats :

1. **L'ACTE D'ENGAGEMENT (Imprimé ATTRI1)**, 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** de l'offre de base et de la PSE et éventuelle variante à l'initiative du soumissionnaire

   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'annexe financière

Le soumissionnaire indiquera clairement dans ***l'annexe financière*** qu'il fournira avec son offre :

-Le montant de l'offre de base forfaitaire (HT et TTC)

- **la Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) obligatoire pour chaque lot , la variante éventuelle proposée par le soumissionnaire, la PSE facultative ainsi que la liste des principales pièces détachées,** devront être chiffrées sur la base d'un prix forfaitaire distinct des prix de base (H.T. et T.T.C.).

Le marché sera conclu en Euros.

3. Mémoire technique et renseignements techniques

Le candidat établira un mémoire technique complet comprenant l'ensemble des données techniques de l'offre de base, de la PSE obligatoire et de 'l'éventuelle variante et de l'éventuelle PSE facultative.

Les candidats veilleront à apporter tous les éléments demandés dans le CCTP dans un mémoire technique et permettant de répondre aux critères énoncés dans le présent règlement de consultation. Ils joindront avec leurs offres les documentations techniques complètes correspondant aux équipements proposés, ainsi que les plans et schéma d'implantation de principe, l'analyse fonctionnelle et le phasage d'installation.

Ils devront joindre tous les éléments indiqués dans le CCTP dans son article 4.

- L'attestation de visite dûment remplie et signé.

4.PRISE EN COMPTE DE LA FORMATION

Chaque candidat détaillera les conditions exactes de présentation et de formations suivantes :

- Présentation et formation du personnel utilisateur selon l'article 4 du CCTP ;

Le candidat aura à sa charge l'ensemble des frais nécessaires à ces formations (déplacement, hébergement, repas, documentations...).

D'une manière générale, le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

ARTICLE 18: CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément à l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée.
L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format (cf. paragraphe « catégories de certificat de signature électronique » ci-dessous). La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : https://marches-publics.gouv.fr

- Formats des documents :

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pub),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg),
- Internet (exemple d'extension : .htm)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.
Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

- Certificat de signature électronique :

Vous devez signer électroniquement votre réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

- Catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres,

2. 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 qui confère valeur d'original au document signé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

- **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

- **Copie de sauvegarde**

  Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

  A -
  I. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

  La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

  La copie de sauvegarde doit être adressée à :

  CENTRE HOSPITALIER DU MANS
  Cellule Centrale des Marchés
  (Direction des Achats – Pavillon Froullay)
  194 avenue Rubillard
  72037 Le Mans Cedex 9

  II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

  1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

  2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

B -
Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite.

ARTICLE 19 : OUVERTURE DE L'ENVELOPPE

Conformément à l'article R2151-1 du code de la commande publique, le Centre Hospitalier du Mans ouvre l'enveloppe relative aux candidatures et aux offres. Il en enregistre le contenu.

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, 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 20 : EXAMEN DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, soit, en tenant compte des garanties, capacités professionnelles, techniques et financières qu'elles présentent. Il n'est pas requis de niveau minimum concernant les capacités économiques et financières.

Les capacités techniques et professionnelles seront examinées selon l'aptitude à exécuter le marché dans le domaine d'activité correspondant au marché.

Dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul et uniquement le dernier pli déposé, et dans le délai fixé par la remise des offres, sera pris en compte conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la Commande publique.

Les sociétés peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot, juridiquement indépendant des autres lots, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 devra donc pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

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

Dans le cas d'un dépôt d'un pli contenant 2 candidatures, la candidature sera déclarée irrecevable et l'offre ne sera pas analysée.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

ARTICLE 21 : CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

1. **La valeur technique** **60 %**
   - 1.1 Performances techniques des équipements et du logiciel 30%
   - 1.2 Ergonomie d'utilisation des équipements 10%
   - 1.3 Ergonomie et facilité d'utilisation logicielle 15%
   - 1.4 Formation utilisateurs 5%
2. **Le prix** **40 %**

ARTICLE 22 : PRESENTATION DES LOGICIELS

Pendant l'analyse des offres, il sera demandé au candidat d'effectuer une **démonstration** des logiciels proposés. Le lieu, la date et l'heure du rendez-vous seront fixés par le pouvoir adjudicateur. Une fiche contact est à remplir afin que l'on puisse joindre les candidats.

ARTICLE 23 : NEGOCIATION

Le Centre Hospitalier du Mans pourra inviter le (ou les) candidat(s) à préciser le contenu de son offre.

Après une première analyse des offres 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 avec les **deux soumissionnaires** ayant répondu au mieux au besoin exprimé, via la plateforme PLACE ou par courriel au besoin. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Il pourra toutefois décider d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 24 : ATTRIBUTION

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu 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 suivants :

- Attestation de régularité fiscale établie pour l'année, et traduisant la situation au 31/12/n-1.

- Attestation de vigilance datant de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale).

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

- Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du/des jugements prononcés.

- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail.

- Insertion professionnelle des handicapés
  Pour les opérateurs employant plus de 20 salariés conformément à l'article L5212-4 du Code du Travail, un certificat de l'association gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L5212-5 du Code du travail. Ou une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise emploie moins de 20 salariés.

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, 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.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

ARTICLE 25 : DISPOSITIONS D'INTERET GENERAL

Conformément à l'article R2185-1 de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation sans que les soumissionnaires ne puissent demander une quelconque indemnité.

ARTICLE 26 : COMMUNICATION DES RESULTATS

Les soumissionnaires sont informés du résultat de la procédure adaptée dès que le Centre Hospitalier du Mans a validé les candidatures et effectué le choix des offres. Le Centre hospitalier avisera les soumissionnaires du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres conformément à l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique dans la limite du délai de validité des offres fixé à l'article "Délai de validité des offres" du présent document.

ARTICLE 27 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires que le candidat jugera utile d'obtenir, les candidats peuvent **poser leurs questions** pour cette **consultation via la plateforme « *www.marches-publics.gouv.fr* ».**

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

ARTICLE 28 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette
44000 Nantes

Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

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 en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

- Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

DIRECCTE des pays de la Loire

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

☎ 02 53 46 79 83 - 🖷 02 53 46 79 79

paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

http://pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr/