



GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

RHONE NORD BEAUJOLAIS DOMBES

L'hôpital Nord Ouest
Centre hospitalier de Villefranche sur Saône
Etablissement support du GHT Rhône Nord Beaujolais Dombes
B.P 80436 - 69655 Villefranche sur Saône - Cedex
Téléphone : 04 74 09 24 82 - Télécopie : 04 74 09 24 80

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

PROCEDURE ADAPTEE

ACQUISITION D'UN SYSTEME DE STOCKAGE DES SAUVEGARDES DE
L'HOPITAL NORD OUEST - CENTRE HOSPITALIER DE VILLEFRANCHE

CONSULTATION° 2019 PA 72 018

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :
LUNDI 13 MAI 2019 A 12H00

Consultation passée en application du Code de la commande publique

SOMMAIRE

Article 1.	Nom et adresse de l'acheteur public	3
Article 2.	Objet de la consultation	3
Article 3.	Allotissement	3
Article 4.	Variantes	3
Article 5.	Procédure de passation	4
Article 6.	Visite de site obligatoire	4
Article 7.	Dossier de consultation	4
Article 8.	Envoi des propositions	5
Article 9.	Délai de validité des propositions	6
Article 10.	Présentation du dossier de candidature	6
Article 11.	Présentation du dossier d'offre : documents à produire	7
Article 12.	Présentation d'une offre avec un sous-traitant	7
Article 13.	Présentation d'une offre groupée	8
Article 14.	Sélection des candidatures	8
Article 15.	Sélection des offres	8
Article 16.	Attribution : attestations fiscales et sociales	9
Article 17.	Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires	10
Article 18.	Dispositions diverses	10

L'hôpital Nord Ouest - Centre hospitalier de Villefranche sur Saône, établissement support de GHT Rhône Nord Beaujolais Dombes, lance la consultation suivante, régie par le présent Règlement de Consultation (R.C.).

Article 1. Nom et adresse de l'acheteur public

1- Etablissement support du GHT

L'hôpital Nord Ouest – Centre hospitalier de Villefranche, en tant qu'établissement support du GHT Rhône Nord Beaujolais Dombes, a compétence pour passer les marchés au nom des établissements listés au point 2 et concernés par la présente consultation.

2- Etablissements du GHT concernés par la présente consultation

- o L'hôpital Nord Ouest – Centre hospitalier de Villefranche

Article 2. Objet de la consultation

1. Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

ACQUISITION D'UN SYSTEME DE STOCKAGE DES SAUVEGARDES DE L'HOPITAL NORD OUEST – CENTRE HOSPITALIER DE VILLEFRANCHE

Telle que décrite dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et dans l'annexe financière.

2. Nomenclatures

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

- 72317000-0 : Services de stockage de données.

La référence à la nomenclature achat DGOS associée à la présente consultation est la suivante :

- IS12A000 : Informatique / Stockage / Système de sauvegarde (Robot, Baie...) / Acquisition en exploitation et investissement
- IS12A000 : Informatique / Stockage / Système de sauvegarde (Robot, Baie...) / Maintenance

Article 3. Allotissement

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

Article 4. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application de l'article L2123-1, des articles R2123-1 et suivants et de l'article R2181-2 du code de la commande publique.

En application de l'article L2122-1 du code de la commande publique, l'hôpital Nord Ouest s'autorise à passer, en cas de besoin, des marchés de fournitures complémentaires conformément à l'article R2122-4 du code de la commande publique et des marchés de prestations similaires, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire est tenu de se conformer aux prescriptions prévues par le cahier des charges, au code de la commande publique et aux dispositions du **Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Marchés Publics Techniques de l'Information et de la Communication** (Arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du CCAG TIC et édité par la Direction des Journaux Officiels).

Le soumissionnaire reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis dans le présent cahier.

Article 6. Visite de site obligatoire

Sans objet

Article 7. Dossier de consultation

1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le CCAP,
- Le CCTP,
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- L'annexe financière,
- La fiche de renseignement fournisseur
- L'annexe 1 (comptable et adresse de facturation)
- Le cadre de réponse technique,
- La charte d'accès et d'usage du système d'information et ses annexes
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)

2. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

Article 8. Envoi des propositions

1. Date limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au :

LUNDI 13 MAI 2019 à 12h00

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée.

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, ...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

2. Modalités de transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

a. Type de documents électroniques acceptés

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe. Pdf),
- Compressés (zip)
- Applications bureautiques (doc, xls, ppt)
- Multimédias (jpg)

b. Présentation des offres par voie dématérialisée

L'envoi des plis complets et dans les délais requis est de la responsabilité du candidat.

Les candidats devront remettre leur offre par voie dématérialisée sur le site : https://www.achat_public.com avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées ci-dessus.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur.

Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ».

c. Signature des documents

Toute pièce dont la signature est requise devra l'être individuellement : **la signature électronique du fichier zip ne suffit pas.**

Les certificats de signature utilisés devront respecter la réglementation en vigueur à la date de publication de la présente consultation.

d. Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse dématérialisée destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les documents demandés aux articles 10 (candidature) et 11 (offre). La présentation de la copie de sauvegarde sera rigoureusement identique à celle précisée dans ces articles.

Elle sera notamment transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que les éléments suivants : « Nom et numéro de la consultation ».

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir la date limite de réception des offres indiquée dans le présent règlement de la consultation.

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**L'hôpital Nord Ouest
Centre hospitalier de Villefranche sur Saône
Cellule Marchés – Bâtiment des Services techniques et Logistiques
Plateau d'Ouilly
69400 GLEIZE**

Article 9. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions à l'article 8.1 du présent règlement.

Article 10. Présentation du dossier de candidature

1. Documents à produire

- ✓ La lettre de candidature : DC1 (dans sa version en date du 30 mars 2016) ou équivalent accompagnée d'une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ✓ La déclaration du candidat individuel ou membre du groupement : DC2 (dans sa version en date du 30 mars 2016) ou équivalent.
- ✓ Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et notamment :
 - Une présentation générale de la société
 - La fiche de renseignement fournisseur dûment complétée
 - Liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire.
 - Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.
 - Description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.
 - L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement.
 - Indication des mesures de gestion environnementale.

- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou équivalents et / ou certificats de qualité attestant que l'opérateur se conforme à certaines normes d'assurance de qualité ou équivalents.

2. Demandes complémentaires

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité.

3. « Dites-le nous une fois »

Conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le candidat lors d'une consultation précédente pourront ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour (exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois).

Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le candidat concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera rejetée comme irrégulière.

Article 11. Présentation du dossier d'offre : documents à produire

- ✓ L'annexe financière dûment remplie, datée et signée par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé. Le candidat devra répondre pour le lot complet, à défaut son offre sera rejetée.
- ✓ L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera utilisé.
- ✓ Le cadre de réponse technique dûment complété.
- ✓ La charte d'accès et d'usage du système d'information dûment datée et signée.
- ✓ Le cadre de réponse RGPD dûment complété et signé.
- ✓ Le RIB.

Il est rappelé aux candidats que l'offre déposée engage dans son ensemble le soumissionnaire jusqu'à la fin de validité de celle-ci (article 9 du présent RC).

Article 12. Présentation d'une offre avec un sous-traitant

Conformément aux articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique, pour chaque sous-traitant exécutant une prestation en lieu et place du titulaire d'un montant supérieur à 600€ TTC, le candidat devra joindre :

- ✓ Une déclaration de sous-traitance mentionnant
 - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
 - la nature des prestations sous-traitées,
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
 - les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance,
 - les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
- ✓ Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 13. Présentation d'une offre groupée

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par un mandataire dûment habilité. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Que le groupement soit conjoint ou solidaire, l'un des opérateurs économiques est désigné comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés à l'article 10 sera fourni par chacun des membres du groupement.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- ✓ Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- ✓ Membres de plusieurs groupements.

Article 14. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée à partir des critères suivants : Capacités professionnelles, techniques et financières définis dans la note de présentation demandée dans le dossier candidature.

Article 15. Sélection des offres

1. Critères de jugement des offres

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

- ✓ **Valeur technique : 60%** au vu des éléments suivants :
 - Performance de la solution : 30%
 - Evolutivité : 15%
 - Sécurité : 15%
- ✓ **Prix : 40%**

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières) ne seront pas classées.

En cas d'incohérence constatée dans une offre, les montants unitaires HT portés sur l'annexe financière, prévaudront sur les indications mentionnées dans l'offre. Le candidat concerné sera invité à rectifier les erreurs purement matérielles ; en cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

2. Négociations

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, sans être tenu, s'il décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Il est précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans l'offre.

Les négociations s'ouvriront avec l'ensemble des sociétés. Elles seront menées par écrit (courriel, télécopie, courrier...) ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation (éventuellement adressée par courriel) sera adressée, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l'absence du candidat à cette réunion, l'offre ne pourra pas être retenue.

3. Auditions

Au regard des critères de choix mentionnés à l'article 15.1 du présent règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur retiendra les trois propositions les mieux classées, si le nombre d'offres reçues est suffisant.

Les candidats seront convoqués par courrier adressé par voie électronique.

Ce courrier leur précisera le lieu et l'heure de leur présentation.

L'ordre de passage retenu sera fonction de l'ordre de réception des offres.

La présence du candidat au jour et heure indiqués est obligatoire sous peine de rejet de son offre.

Article 16. Attribution : attestations fiscales et sociales

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, ainsi que son éventuel sous-traitant, doivent justifier qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et transmettre les justificatifs suivants :

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale,

- ✓ Le cas échéant, les attestations prévues aux articles R1263-12, D 8222-5 ou D8222-7 ou D 8254-2 à D8254-5 du code du travail (société établie à l'étranger – liste des salariés étrangers employés),
- ✓ Un extrait KBIS ou document équivalent,
- ✓ Les pièces relatives aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile en vigueur à la date de la consultation.
- ✓ Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Les justificatifs devront être transmis sous un délai de **3 jours ouvrés maximum**.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve requis, le candidat est éliminé. Il est alors demandé au soumissionnaire classé en seconde position de produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite en tant que de besoin.

Article 17. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Pour tout renseignement administratif complémentaire les candidats peuvent s'adresser à :

- Gaëlle LAGRANGE – Responsable cellule marchés

Tél : 04-74-09-24-82

Email : cellule.marches@lhospitalnordouest.fr

- Annie AUPET – Assistante cellule marchés

Tél : 04-74-09-24-83

Email : aaupet@lhospitalnordouest.fr

Les questions devront être posées par le biais de la plateforme www.achatpublic.com et parvenir au plus tard 7 jours avant la date de remise des plis. Une réponse sera adressée par le biais de cette même plateforme.

Article 18. Dispositions diverses

1. Confidentialité

Les parties s'engagent à tenir pour strictement confidentielles les informations, documents, et objets quelconques dont elles auront pu disposer. Ils ne pourront être communiqués à qui que ce soit en dehors des personnes ayant qualité pour les connaître. Les résultats d'essais éventuels ne pourront être communiqués qu'avec l'accord du Centre Hospitalier.

2. Langue - Monnaie

Les offres et correspondances seront impérativement rédigées en langue française. Les offres de prix seront faites exclusivement en euros.