

***FOURNITURE ET INTÉGRATION DE MATÉRIELS
MULTIMÉDIAS POUR :***
EQUIPEMENT d'une SALLE DE CONFÉRENCE
EQUIPEMENT d'une SALLE DE DIAGNOSTIC CRA

pour le compte du
Centre Hospitalier Henri Laborit
370 avenue Jacques Coeur - CS 10587 – 86021 POITIERS Cedex

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1
du code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION
n° 2023-9003

Date et heure limites de remise des offres

30 juin 2023 à 16h00.

Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

Visite du site obligatoire avant dépôt de l'offre
(condition de recevabilité de l'offre)

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation – durée du marché.....	4
a) Objet de la consultation.....	4
b) Durée.....	4
Article 2 - Etendue de la consultation.....	4
Article 3 - Dispositions générales.....	5
Décomposition du marché.....	5
a) Tranches.....	5
b) -Allotissement.....	5
c) Forme juridique de l'attributaire.....	5
d) Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation.....	5
e) Nomenclature communautaire pertinente.....	6
Article 4 - Délais de validité des propositions.....	6
Article 5 - Présentation des propositions.....	6
a) Documents à produire.....	6
d) Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment.....	9
e) Langue de rédaction des propositions.....	9
f) Unité monétaire.....	10
Article 14 - Conditions d'envoi des propositions.....	10
a) Date et heure limite de réception :.....	10
b) Modalités de transmission électronique.....	10
Article 15 - Jugement des propositions.....	10
a) Critères de jugement des offres :.....	10
b) Critère de recevabilité de l'offre.....	11
c) Visite de site de référence :.....	11
Article 16 Variantes.....	11
Article 17 Renseignements complémentaires.....	12
Article 18 Notification électronique.....	12
Article 19 Procédures de recours.....	12

Article 1 - Objet de la consultation – durée du marché

a) Objet de la consultation

La consultation porte sur la fourniture et l'intégration d'équipements dans le cadre du renouvellement partiel des équipements multimédias du Centre Hospitalier Henri Laborit (CHL).
(lot unique)

C'est un marché de fourniture et prestations de mise en œuvre qui se décompose en deux installations distinctes :

Lot technique 1 : Salle de conférence du CHL.

Lot technique 2 : Salle de diagnostic du Centre de Ressource Autisme.

La notion de « lot technique » ne vaut pas notion de lots séparés.

Etablissement bénéficiaire du GHT

Centre Hospitalier H. Laborit
370, Avenue Jacques Cœur
CS 10587
86021 POITIERS CEDEX

Lieu d'exécution :

Même adresse que ci-dessus

Salle de conférence : Bâtiment administratif (aile Ouest)

CRA : pavillon Lagrange

<https://ch-laborit.fr/presentation-du-chl/plans-et-acces/>

b) Durée

Le marché est conclu pour une durée de 4 mois pour la livraison et l'installation des équipements.

Démarrage prévisionnel du marché : 3ème trimestre 2023

Article 2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée (MAPA) établie en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

Le Centre Hospitalier se réserve la possibilité de négocier sur des points tarifaires ou fonctionnels et techniques des offres avec tout ou partie des candidats selon l'intérêt que présente leur offre au regard des attentes du Centre Hospitalier H. Laborit.

a) Forme du marché :

La consultation porte sur la conclusion d'un marché de fourniture au sens de l'article L 1111-3 du Code de la commande publique.

Il donne également lieu à des prestations de services d'intégration des équipements dans l'environnement existant.

b) Pièces du dossier de consultation :

Le dossier de consultation comprend :

- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'engagement
- Annexe Synoptique de la salle de conférence (format PDF du document inclus dans le CCTP, pour une meilleure lisibilité)
- Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire par salle à équiper.

Article 3 - Dispositions générales

Décomposition du marché

a) Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

b) -Allotissement

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties pour le motif suivant :

Bien que le projet de marché distingue deux lots techniques multimédia à vocation différente, l'un à finalité de communication, l'autre à vocation paramédicale, les deux projets présentent une certaine homogénéité technique et/ou fonctionnelle.

Mais ils n'auront pas séparément une taille suffisante pour mobiliser les opérateurs économiques. L'on risque de dissuader ou de restreindre la concurrence.

c) Forme juridique de l'attributaire

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 R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois:

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement

d) Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Le candidat doit s'identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions des candidats posées dans les 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

e) Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n°3232 2000-6 Equipements multimédia

Article 4 - Délais 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.

Article 5 - Présentation des propositions

a) Documents à produire

Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique

1. *La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dûment complété.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dûment complété en fonction des modalités indiquées ci-après.*
3. *La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;*
4. *Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)*
5. *Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre)*

a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

b) Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

c) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel

Des certificats de qualification professionnelle pour les personnes affectées à la réalisation du projet faisant l'objet du présent marché.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R 2144-2 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 pas 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. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

b) Documents à fournir à l'appui de l'offre :

- le document CCP-acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le candidat produira autant d'exemplaires de ce document pour toute variante proposée.
- le relevé d'identité bancaire
- le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire par « lot technique », c'est-à-dire par salle à équiper, dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.
- Les candidats produiront un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :

➤ un mémoire précisant :

1. Les performances, avantages et inconvénients et descriptif détaillé des solutions proposées, notamment en cas de variante par rapport au synoptique décrit dans la partie technique du cahier des charges (CCP)

- les référents pressentis pour le suivi de l'opération

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable.

L'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera pas, de fait, le rejet de ladite offre.

La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la signature manuscrite est acceptée.

c) Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de cinq jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Documents récupérables sur « PLACE » :

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) ou y disposant d'un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale ;
- Le certificat de cotisation retraite ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2

d) Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment

Documents et renseignements du candidat disponibles par voie électronique

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l'appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans réponse :

- Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l'(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d'obtenir ces informations
- Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc....)

L'accès à ces informations devra être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d'une précédente consultation

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d'une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l'occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXSXXX) et l'objet de la procédure.

S'il s'avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

e) Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

f) Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le présent marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 14 - Conditions d'envoi des propositions

a) Date et heure limite de réception :

La date limite pour la remise des offres et candidatures, sous peine d'irrecevabilité, est celle mentionnée à la page de garde.

Les candidats doivent impérativement **envoyer leur offre par voie dématérialisée**.

Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité (sauf en application des dispositions fixant les

modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l'arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).

La copie de sauvegarde doit être transmise à la **Direction des Achats - Centre Hospitalier H. Laborit - 370, Avenue Jacques Cœur - CS 10587 - 86021 POITIERS CEDEX**

b) Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

Article 15 - Jugement des propositions

a) Critères de jugement des offres :

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

<i>Critère</i>	<i>% pondération</i>
Conformité avec les principes techniques du synoptique (schéma de fonctionnement retenu)	40
Prix /valeur économique de l'offre	60

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sans négociation si les offres sont considérées optimales.

Les offres **inappropriées seront éliminées**.

Outre l'application de l'article R 2152 – 2 du code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque le cycle de négociations a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l'article R 2152-1 dudit code

Suite à ce premier cycle de négociations, à l'issue d'une première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix mentionnés ci-avant, le pouvoir adjudicateur retiendra **les trois propositions les mieux classées**, si le nombre d'offres reçues est suffisant.

Les négociations s'ouvriront avec les sociétés ainsi retenues.

Elles seront menées par écrit via la plateforme de dématérialisation ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée, au minimum 72 h 00 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.

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le Centre hospitalier se réserve la possibilité de demander aux candidats de faire une démonstration de leur logiciel sur une base de tests, de visiter un site utilisant déjà le logiciel proposé ou tout moyen disponible permettant de tester et d'apprécier les fonctionnalités et ergonomie du logiciel.

b) Critère de recevabilité de l'offre

Les candidats doivent impérativement se rendre sur le site du CHL pour effectuer une visite des deux salles à équiper.

A défaut d'émargement d'une fiche de visite, l'offre sera déclarée non recevable.

c) Visite de site de référence :

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats d'effectuer tous les relevés nécessaires à la configuration de leur offre et à une bonne valorisation des prestations associées. Elle responsabilise également les candidats quant aux éventuels prérequis qui s'imposeraient au CHL, et les investissent d'une mission de conseil et d'alerte par rapport à l'existant dans la perspective d'une architecture innovante.

Durée prévisible : 2 heures maximum

Les candidats se mettront en relation avec M. Lihoreau pour planifier ce rendez-vous

denis.lihoreau@ch-poitiers.fr

tél : 06 79 53 56 07

(rappel : <https://ch-laborit.fr/presentation-du-chl/plans-et-acces/>)

Article 16 Variantes

Les candidats peuvent proposer, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes.

Les propositions variantes doivent faire l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base, par duplication des documents joints au dossier de consultation :

- Un CCP/AE
- Le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire
- L'ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.
- Les avantages et les inconvénients de la proposition variante .

Les candidats qui présenteront une variante ne sont pas tenus de présenter une offre de base, **mais toute offre doit correspondre au synoptique annexé au CCTP.**

Les critères d'évaluation de l'offre indiqués au présent Règlement de consultation seront appliqués à cette variante

Article 17 Renseignements complémentaires

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant téléchargé le dossier.
En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline entreprises de la plateforme au 01 76 64 74 07 ouverte du lundi au vendredi de 09 h 00 à 19 h 00 ou d'adresser un mail à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Article 18 Notification électronique

Le Centre hospitalier notifie prioritairement ses marchés publics par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d'échanges électroniques « PLACE ». La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.

Article 19 Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Poitiers :
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Introduction de recours :

Référé précontractuel : pendant le délai de latence avant signature du marché, concomitamment à un recours au fond portant sur des litiges en matière de non-respect des obligations de publicité et de mise en concurrence

Référé contractuel : dans le délai de 31 jours suivant la publication d'un avis d'attribution du marché

Recours pour excès de pouvoir : dans le délai de 2 mois à compter de la publication des résultats de la consultation (art. R 421-1 du Code de Justice Administrative)