



HÔPITAL INTERCOMMUNAL « SEVRE ET LOIRE »
1 Allée Alphonse Fillion
44122 VERTOU

Marché à procédure adaptée N° 2017-02 du 14 juin 2017
Articles 27, 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Mise en place d'une infrastructure commune de télécommunication aux sites du HISL,
dans le cadre de la reconstruction du site du Loroux-Bottereau et de la restructuration
partielle du site de Vertou*

Date de remise des offres : **vendredi 21 juillet 2017 à 12 heures**

Avertissement : Les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, toute omission, toute imprécision, toute contradiction ou toute ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation.

SOMMAIRE






<i>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</i>	1
I. OBJET ET DUREE DU MARCHE	3
<u>1.1 OBJET DU MARCHE</u>	3
<u>1.2 DUREE DU MARCHE</u>	3
II. FORME ET MODALITES DU MARCHE	3
III. DECOMPOSITION DU MARCHE	4
<u>3.1 – ALLOTISSEMENT</u> :	4
<u>3.2 – VARIANTES</u>	5
IV. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES	5
<u>4.1 – LA CANDIDATURE</u>	5
<u>4.2 – L’OFFRE</u>	7
V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
<u>5.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES</u>	8
<u>5.2 – JUGEMENT DES OFFRES</u>	8
VI. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	9
<u>6.1 – TRANSMISSION DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER</u>	9
<u>6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES OFFRES</u> :	9
VII. CONDITIONS D’ATTRIBUTION DES OFFRES	11
VIII. NOTIFICATION ET MISE AU POINT DU MARCHE	11
IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

I. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet : « **La mise en place d'une infrastructure commune de télécommunication aux sites du HISL, dans le cadre de la reconstruction du site du Loroux-Bottereau et de la restructuration partielle du site de Vertou** »

L'HISL se compose de **cinq sites** répartis comme suit :

-  Hôpital de Vertou
-  Hôpital de Loroux-Bottereau
-  Maison d'Accueil Spécialisé au Loroux-Bottereau
-  Domicile Collectif Résidence l'Orée de Golène à Haute-Goulaine
-  Domicile Collectif Résidence les Nymphéas à La Haye-Fouassière

Les trois premiers sites sont concernés par le projet de mise en réseau de la téléphonie et des services associés.

Nomenclatures CPV :

- 324 17000-9 : Réseaux multimédia
- 503 12300-8 : Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique
- 726 00000-7 : Service de réseaux informatiques
- 642 15000-6 : Services de téléphonie IP

1.2 Durée du marché

Le durée des prestations sera établi pour une durée définie par le titulaire sur l'acte d'engagement (ATTR11), à compter de la date de notification du marché, jusqu'à la date de levée des réserves.

La durée de la maintenance sera d'un an, à compter de la levée des réserves (VSR). Elle sera reconductible deux fois pour la même durée d'un an, par reconduction expresse. Soit un maximum de trois ans.

Les dates d'exécution seront indiquées dans les contrats, ainsi que dans le cadre du formulaire NOT15 utilisé pour la notification du marché

Les besoins complémentaires exprimés par le biais d'un avenant, auront une période d'exécution identique au marché initial.

II. FORME ET MODALITES DU MARCHÉ

2.1 – Forme du marché

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il est précisé que dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats. Conformément à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix.

L'HISL se réserve le droit d'apporter 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront impérativement répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

2.2 – Groupement d'entreprise

Les sociétés sont autorisées à se porter candidates sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint). En cas de groupement, la forme exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

2.3 – Visite sur site

Les candidats doivent obligatoirement réaliser une visite par site afin de proposer une offre la plus adaptée au contexte local.

Une session de visite unique se tiendra le **mercredi 5 juillet 2017 à partir de 9h30 sur le site de Vertou.**

Chaque candidat confirmera sa présence, par courriel auprès de :

- anita.chauvire@hopital-sevre-loire.fr
- Avec copie à, denis.dupont@hopital-sevre-loire.fr et yann.gautreau@hopital-sevre-loire.fr .

Un plan de masse des sites, ainsi qu'un plan des bâtiments concernés seront fournis lors de la visite de site.

Une attestation sera délivrée à l'issue de cette visite et devra être obligatoirement jointe à l'offre sous peine d'irrégularité.

III. DECOMPOSITION DU MARCHÉ

3.1 – Allotissement :

Au regard des caractéristiques techniques liées au présent marché ainsi que dans le but d'assurer une homogénéité et continuité de service, ce dernier ne fera l'objet d'aucun allotissement.

Il s'agit d'un marché global.

3.2 – Variantes

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

La proposition de variante(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

Les candidats présenteront un dossier général variante(s) comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent. Chaque sous dossier sera composé d'un Bordereau des Prix Unitaires accompagné d'un mémoire technique relatif à la dite variante proposée.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

Si les candidats ne présentent qu'une offre avec variante(s) sans remise d'une offre de base strictement conforme au dossier de consultation l'offre sera jugée incomplète et sera éliminée.

IV. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

4.1 – La candidature

Article 53 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'**HISL** 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.

Par ailleurs, si les candidats les estiment à jour et pertinents, ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui demeurent valables et qui ont déjà été transmis à l' **HISL** dans le cadre de précédentes consultations sous condition d'y faire référence.

Ces documents pourront être réutilisés par l'**HISL** si les candidats n'y font pas opposition.

Article 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 – Document Unique de Marché Européen DUME

L'**HISL** accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le document devra être rédigé uniquement en langue française.

Il peut être utilisé en lieu et place des documents demandés ci-dessous.

Pièces présentant la candidature

1. Situation juridique telle que prévue à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

- Une copie du ou des jugement(s) prononcés(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société.

2. Capacité économique et financière telle que prévue aux articles 44 et 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

- Une déclaration (DCE ou équivalent) concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs références par d'autres moyens.

3. Capacités techniques et professionnelles de l'entreprise telles que prévues aux articles 44 et 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, dans le domaine du présent accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs références par d'autres moyens.

4. Co-traitance

En cas de candidature présentée par un groupement, elle doit contenir :

- Pour chaque co-traitant : les documents demandés aux points 1 à 4 ci-dessus.
- Une lettre de candidature (DC1). Ce document doit spécifier le type de groupement ainsi que le mandataire et doit désigner sans équivoque celui ou ceux d'entre eux habilités à signer les pièces de l'offre.

5. Sous-traitance - Articles 48-II, 133 à137 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Le candidat peut, même s'il s'agit d'un groupement, demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas le candidat aura à produire les documents suivants :

- Les mêmes documents pour chaque opérateur économique que ceux demandés aux points 1 à 4 ci-dessus.
- Un engagement écrit émanant de ces opérateurs économiques dans lequel ils attesteront que le candidat disposera effectivement de leurs capacités pour l'exécution du marché.

En l'absence de ces documents, seuls les documents concernant le candidat seront pris en compte pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières au stade de la candidature. De même, au stade de l'analyse de l'offre, il ne sera pas tenu compte des éléments concernant ces opérateurs économiques.

4.2 – L'offre

1. L'ATTRI1 et ses annexes : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise signataire de l'accord-cadre.

En application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'Acte d'Engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Toutefois, la signature sera requise au stade de l'attribution du marché. Ainsi, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) accepté sans modification, **paraphé et signé**
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de Réponse **dûment complété et signé**.
4. Le mémoire technique.
5. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), **dûment signé**.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Le titulaire s'engage à fournir dans les délais de 10 jours les certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics s'ils n'ont pas été fournis dans le dossier de présentation de l'offre.

Variantes :

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. Pour toute variante proposée, un acte d'engagement spécifique sera fourni ainsi qu'une évaluation financière.

V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera d'abord à l'examen des candidatures.

Au vu des pièces et renseignements fournis, il éliminera, sauf décision de sa part de régulariser les dossiers de candidatures dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours :

- les candidats dont la candidature n'est pas recevable pour absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires (article 4 du R.C.)
- les candidats dont la candidature n'est pas conforme pour garanties techniques, financières et capacités professionnelles insuffisantes (article 4 du R.C.),

5.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés comme suit sur un total de 100.

Critères	Sous-critères	Pondération
Critère 1 « Proposition financière »		40%
Total critère n°1 « Proposition financière »		40%
Critère 2 « Valeur technique de l'offre » apprécié par la qualité de <i>l'offre technique proposée au regard des éléments complétés au C.C.T.P.</i>		60 %
Total critère n°2 « Valeur technique de l'offre »		60%
Global		100%

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix nets HT portés en chiffres sur l'acte d'engagement ou sur les tableaux de prix (DPGF) prévalent sur toute autre indication de prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier techniquement et financièrement avec chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur attribue ensuite le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions de l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

6.1 – Transmission des offres sur support papier

L'offre sera transmise **sous pli cacheté**.

Afin de faciliter la reprographie des dossiers de candidatures, des offres techniques et financières, il est demandé aux candidats, pour l'assemblage des documents, d'éviter les reliures de type : dos carré collé, reliure spirale métallique, encollage.

L'enveloppe extérieure portera obligatoirement l'adresse et les mentions suivantes :

« Mise en place d'une infrastructure commune de télécommunication aux sites du HISL, dans le cadre de la reconstruction du site du Loroux-Bottereau et de la restructuration partielle du site de Vertou »

Ne pas ouvrir

HÔPITAL INTERCOMMUNAL SEVRE ET LOIRE

Direction des Achats, de la maintenance, des travaux et de la logistique

1 Allée Alphonse Fillion

44122 VERTOU

Les offres devront être :

- soit *déposées contre remise d'un récépissé*, à la **Direction des Achats de l'HISL**,
- soit envoyées par la poste sous pli recommandé avec accusé de réception,
- soit adressées par chronopost ou tout autre moyen d'acheminement donnant date certaine à leur réception.

Les plis contenant les offres devront parvenir avant le :

Vendredi 21 juillet 2017 à 12 h

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne pourront plus être retirées. Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée seront renvoyés à leur expéditeur.

Tout dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre du candidat par l'établissement, conformément aux dispositions de l'art.35 – I du Code des Marchés Publics.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme www.klekoon.com, sous réserve de pré requis techniques.

6.2 – Transmission électronique des offres :

Les offres peuvent être transmises par voie électronique à l'adresse www.klekoon.com et dans les conditions techniques suivantes :

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Il est conseillé au candidat de soumettre ses documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis pour la remise des plis, sur support physique électronique (CD, DVD ou clé USB) ou sur support papier. Cette copie est à transmettre, à l'adresse indiquée dans le présent règlement de consultation, sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », les coordonnées du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents de la copie de sauvegarde devront être signés (pour ceux dont la signature est obligatoire).

Si le support choisi est :

- le support électronique, la signature sera électronique ;
- le support papier, la signature sera manuscrite.

La copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis, non ouverts, contenant la copie de sauvegarde, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Certificat de signature :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES et PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Les certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, les candidats sont libres d'utiliser le certificat de leur choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, ils doivent transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont informés qu'à l'issue de la consultation, les documents qu'ils ont transmis par la voie électronique pourront être re-matérialisés, notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

VII. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Tout candidat retenu en tant que titulaire d'un marché devra, dans un *délai de dix jours francs* à compter de la notification du marché :

- retourner l'accusé de réception de la notification,
- fournir les certificats mentionnés (voir article 4 du présent RC) s'ils n'ont pas été fournis dans le dossier de présentation des candidatures. A défaut de réception de ces éléments, le marché ne pourra lui être attribué, et la demande sera faite auprès du candidat classé n° 2 et ainsi de suite.

VIII. NOTIFICATION ET MISE AU POINT DU MARCHE

Une réunion de préparation sera programmée et précisée dans le courrier d'attribution.

Elle aura pour objectif de :

- procéder à la notification du marché,
- valider un planning d'exécution des opérations,
- rappeler le contexte et les objectifs du marché,
- de valider l'organisation et les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de la prestation.

L'attributaire devra impérativement se rendre disponible pour cette réunion.

La présence de l'équipe technique mandatée pour le suivi du marché sera exigée.

IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les interrogations ou questions administratives et techniques relatives au marché devront obligatoirement faire l'objet d'une demande d'information écrite ***au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres. Les éléments de réponse seront retransmis au maximum dans un délai de 72 après la demande.***

HÔPITAL INTERCOMMUNAL SEVRE ET LOIRE

Direction des Achats, de la maintenance, des travaux et de la logistique

1 Allée Alphonse Fillion

44122 VERTOU

E-Mail : anita.chauvire@hopital-sevre-loire.fr

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré un dossier selon la réglementation en vigueur.

Fait à

Le

Titulaire

(cachet + signature)

Fait à VERTOU,

Le

Le Pouvoir Adjudicateur,

(cachet + signature)