



**Maison Départementale de Retraite de l'Yonne**  
7 Avenue de Lattre de Tassigny  
B.P 90  
89011 AUXERRE CEDEX

*Mise en place d'un système de vidéosurveillance*

Consultation selon une procédure une procédure adaptée en application de l'article  
R.2123-1 du Code de la Commande Publique

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** **(RC)**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**  
**Mercredi 25 MAI 2022 à 12h00**

**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

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ .....</b>                                       | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                         | <b>3</b>  |
| 2.1 <u>PROCEDURE DE PASSATION</u> .....  | 3         |
| 2.2 <u>DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION</u> .....                              | 3         |
| 2.3 <u>NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</u> .....                                    | 3         |
| 2.4 <u>DUREE DU MARCHÉ</u> .....   | 3         |
| 2.5 <u>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</u> .....                                  | 3         |
| 2.6 <u>VARIANTES</u> .....   | 3         |
| 2.7 <u>CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u> .....                     | 4         |
| 2.8 <u>SOUS-TRAITANCE</u> .....  | 4         |
| 2.9 <u>MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</u> .....                       | 4         |
| <b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                               | <b>5</b>  |
| 3.1 <u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u> .....                            | 5         |
| 3.2 <u>MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u> ..... | 5         |
| 3.3 <u>MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION</u> .....             | 5         |
| <b>ARTICLE 4 - VISITE SUR SITE.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE RÉPONSES .....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>                        | <b>9</b>  |
| 6.1 <u>REMISE PAR VOIE ELECTRONIQUE</u> .....                                  | 9         |
| 6.2 <u>LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONNAIRES</u> .....                | 10        |
| 6.3 <u>MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u> .....      | 10        |
| 6.4 <u>REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE</u> .....                              | 11        |
| 6.5 <u>REMISE SUR SUPPORT PAPIER</u> .....                                     | 11        |
| <b>ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>               | <b>11</b> |
| 7.1 <u>JUGEMENT DES CANDIDATURES</u> .....                                     | 11        |
| 7.2 <u>JUGEMENT DES OFFRES</u> .....   | 12        |
| <b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>                         | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>                            | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 10 - ACCEPTATION DU PRÉSENT REGLEMENT DE CONSULTATION.....</b>      | <b>13</b> |

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet :  
« Mise en place d'un système de vidéosurveillance »

Le lieu d'exécution est :  
- MDRY – 7 Avenue de Lattre de Tassigny – B.P 90 - 89011 AUXERRE CEDEX

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'un Marché A Procédure Adaptée (MAPA) et est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

### **2.2 Décomposition de la consultation**

La consultation n'est pas allotie.

### **2.3 Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

|            |  |
|------------|--|
| 32323500-8 | Système de surveillance vidéo                  |
| 32424000-1 | Infrastructure de réseau                       |
| 50312310-1 | Maintenance de matériel de réseau informatique |

### **2.4 Durée du marché**

La durée du présent marché sera de **6 (six) mois maximum** pour les prestations de fourniture et installation des équipements, à compter de la date portée sur la notification.

Une garantie s'appliquera sur les matériels et logiciels sur une durée de **deux années** à compter de la date de levée des réserves (VSR).

### **2.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date de la remise des offres.

### **2.6 Variantes**

Les candidats doivent présenter une proposition conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande Publique, une offre comportant une variante.

Une seule variante par candidat et par lot sera admise.

**Les variantes pourront notamment concerner tout ou une partie du projet.**

En tout état de cause, elles seront recevables si elles respectent la réglementation en vigueur et les contraintes minimales décrites au CCTP **concernant les quantitatifs et le périmètre du projet.**

Modalités de présentation :

- La proposition de variante sera présentée dans un AE distinct de celui de la solution de base.
- Il ne sera admis qu'une variante maximum par candidat, si les offres contiennent un nombre de variante supérieur aucune des variantes ne sera analysée.

### **2.7 Conditions de participation des candidats**

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 à 27 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Conjoint, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public ;
- Solidaire, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidats pourront présenter leur offre en qualité de candidats individuels ou de membres d'un groupement. Les deux qualités ne peuvent donc être cumulées.

### **2.8 Sous-Traitance**

Le titulaire du marché peut sous-traiter certaines parties du marché dans les conditions prévues par les articles L.2193-1, 3, 8 et 9 du Code de la Commande Publique et les articles R.2193-1 à 22 du même code.

### **2.9 Modalités de financement et de paiement**

Modalités essentielles de financement et de paiement : les bons de commande seront payés sur la section investissement du pouvoir adjudicateur. Les règlements seront effectués par virements bancaires dans un délai global de paiement de 30 jours, dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Avances : Les clauses de l'article R.2191-3 ou R.2391-1 du Code de la Commande Publique s'appliquent.

Une avance peut être accordée pour chaque bon de commande présentant un montant supérieur à 50 000.00 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Références bancaires : le RIB et la référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

### **3.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Un acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe RGPD
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La DPGF (Décomposition du prix global forfaitaire)

### **3.2 Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises**

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et sans engagement à l'adresse suivante :

<https://achat-sante.safetender.com>

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom du correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'indentification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaire éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les soumissionnaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats pourront être effectués via le site à l'adresse suivante : <https://achat-sante.safetender.com>

A cette fin, le soumissionnaire mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat® (.pdf) et/ou Rich Text Format (.Rft) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

### **3.3 Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 (huit) 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 - VISITE SUR SITE

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

Ils prendront rendez-vous auprès de :

- Nicolas DAL PIVA, Responsable informatique  
[ndalpiva@mdry.fr](mailto:ndalpiva@mdry.fr) avec en copie :  
[gthomas@mdry.fr](mailto:gthomas@mdry.fr) et [rafael.villaldea@dataconseil.fr](mailto:rafael.villaldea@dataconseil.fr)

Deux dates sont proposées aux candidats :

- **Le mercredi 4 mai 2022 de 10h à 12h**
- **Le jeudi 5 mai 2022 de 10h à 12h**
- **Le mercredi 11 mai 2022 de 10h à 12h**

Une attestation sera délivrée à l'issue de la visite et devra être obligatoirement jointe à l'offre sous peine d'irrégularité (voir annexe 2 dans le CCTP)

## ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE RÉPONSES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

### **5.1. Dossier candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

| N° | Capacité économique et financière du candidat   | Lot           |
|----|---|---------------|
| 1  | 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. | Tous les lots |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat   | Lot           |
|----|---|---------------|
| 1  | La production de certificats de qualification et des agréments des constructeurs.   | Tous les lots |
| 2  | La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.   | Tous les lots |
| 3  | 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. | Tous les lots |

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1. D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
2. D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

#### **Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et

R2143-3 du code de la commande publique. Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

#### **Marche à suivre pour compléter le DUME**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise ».
- Cliquez sur « Créer un DUME ».
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

#### **5.2. Offre**

1. L'Acte d'Engagement et ses annexes dont l'annexe 1 comportant les clauses RGPD.
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont les articles sont réputés acceptés.
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de Réponse **dûment complété**.
4. La Décomposition du Prix Global et Forfaire (DPGF)
5. Le mémoire technique.

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

#### **Variantes :**

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



### **5.3. Attribution du marché**

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera au(x) candidat(s) ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- ↳ l'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- ↳ les attestations d'assurance reprises dans le cahier des clauses administratives particulières,
- ↳ les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

**LES PLIS DEVRONT ETRE REMIS AVANT LA DATE ET L'HEURE LIMITE INDIQUÉES EN PAGE DE GARDE DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **6.1 Remise par voie électronique**

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis par voie électronique.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD (.docx), EXCEL (.xlsx), POWERPOINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT RIDER 9.0. Il est rappelé que le bordereau des prix est communiqué au format EXCEL.

#### **Recommandations :**

##### *1/ Format des fichiers :*

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai (ils ne devront pas dépasser les 100 MO)

##### *2/ Nom des fichiers :*

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : \* ? < >

- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore  
Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

## **6.2 La signature électronique des soumissionnaires**

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de la remise des offres de cette consultation. Toutefois, si le candidat souhaite transmettre son offre avec une signature électronique, dans ce cas les dossiers de la candidature et de l'offre doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les candidatures doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés ci-dessus sont publiés à l'adresse suivante : [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/).

Seuls les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) sont autorisés (niveaux \*\* et \*\*\* RGS).

Les fichiers doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents. L'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec .sig. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig

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

Attention, en cas de fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement et entraîneront le rejet de ceux-ci.

Il est donc fortement déconseillé de déposer des fichiers compressés dans les réponses.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur internet explorer,
- d'un outil de signature électronique.

## **6.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres**

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

#### **6.4 Remise d'une copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).

Cette copie pour être éventuellement valablement utilisée pourra être transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- N° de la mise en concurrence,
- Nom ou dénomination du candidat

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature transmis par voie électronique,
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf page de garde)

#### **6.5 Remise sur support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

## **ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Jugement des candidatures**

Les critères intervenant pour le choix des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

## 7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres sur un total de 100 points au moyen des critères pondérés suivants :

1. Valeur technique de l'offre 60 points
2. Prix des prestations 40 points

| Critères   | Sous-critères | Pondération      |
|--|---------------|------------------|
| <b>Critère 1</b>   |               |                  |
| « Valeur technique de l'offre » apprécié au regard des sous-critères suivants :  |               |                  |
| - Sous-critère n° 1 : la valeur de l'offre technique proposée sur <b>45 points maximum</b> ;   |               |                  |
| - Sous-critère n° 2 : la méthodologie proposée pour l'ensemble du projet sur <b>5 points maximum</b> .                                 |               |                  |
| - Sous-critère n° 3 : l'évolutivité de la solution proposée sur <b>10 points maximum</b> .   |               |                  |
| <b>Total critère n°1 « Valeur technique de l'offre »</b>   |               | <b>60 points</b> |
| <b>Critère 2</b>   |               |                  |
| « Prix des prestations » apprécié au vu du prix total proposé par le candidat dans la DPGF (offre moins disante / offre analysée) x 40 |               |                  |
| <b>Total critère n°2 « Prix des prestations »</b>  |               | <b>40 points</b> |

Pour chacun des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

Les offres pour la solution de base seront d'abord examinées et classées.

Les offres pour les variantes proposées seront ensuite examinées et classées.

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base et variantes).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition seraient constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montant(s) corrigé(s) pour le jugement des offres.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## ARTICE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique, que les soumissionnaires souhaitent obtenir ou qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, sont à déposer, **au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://achat-sante.safetender.com>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

**Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21016 DIJON CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Ø **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.
- Ø **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 (dans le délai de 31 jours à compter de l'avis d'attribution, à défaut d'avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du marché)
- Ø **Recours de pleine juridiction** ouverte aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Ø **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

## ARTICLE 10 - ACCEPTATION DU PRÉSENT REGLEMENT DE CONSULTATION

La remise des offres par les soumissionnaires implique leur acceptation pleine et entière des clauses du présent règlement de consultation et des décisions prises par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de son application.

A Auxerre, le ...

07/04/2022

L'entreprise

La Directrice par intérim

Cachet et signature

Sévèna REILLAND