

## SOMMAIRE

**REGLEMENT  
PARTICULIER  
DE LA CONSULTATION  
(R.P.C.)**

**Mission d'appui: Préparation de  
l'accréditation COFRAC (Norme ISO  
15189) du Laboratoire de Biologie  
Médicale du CHV**

**N° consultation :**

**2010 PA 79 023**

**Date limite de remise des offres :**

**LUNDI 6 SEPTEMBRE 2010 - 16 H**

Article 1 - Objet de la consultation	3
Article 2 - Etendue de la consultation	3
Article 3 - Allotissement	3
Article 4 - Date limite de réception des offres	3
Article 5 - Délai de validité des offres	3
Article 6 - Variantes	3
Article 7 - Durée du marché	3
Article 8 - Forme du marché	4
Article 9 - Planning de déploiement pour la facturation	4
Article 10 - Négociation	4
Article 11 - Conditions relatives au marché	4
Article 12 - Modalités d'obtention du dossier de consultation	4
Article 13 - Composition du dossier de consultation	5
Article 14 - Modification de détail au dossier de consultation	5
Article 15 - Présentation des offres	5
Article 16 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	7
Article 17 - Critères de sélection des candidats	10
Article 18 - Jugement des propositions	10
18.1 - Conditions et critères	10
18.2 - Erreurs dans le cas de prix	10
Article 19 - Litige	11
Article 20 - Avis d'attribution	11
Article 21 - Renseignements complémentaires	11

**Article 1 - Objet de la consultation**

La consultation porte sur une mission d'appui pour la préparation de l'accréditation COFRAC (Norme ISO 15189) du Laboratoire de Biologie Médicale du CHV.

**Article 2 - Etendue de la consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles 1, 26 et 28 du Code des Marchés Publics (Décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006).

Le soumissionnaire est tenu de se conformer aux prescriptions prévues par le cahier des charges, au code des marchés publics et aux dispositions des **Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services** (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG FCS et édité par la Direction des Journaux Officiels).

Les soumissionnaires reconnaissent avoir suppléé par leurs connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis dans le présent cahier.

**Nomenclature classification CPV :**

79212000-3 : Services d'audit

79132000-8 : Services de certification

**Article 3 - Allotissement**

La prestation se compose d'un lot unique.

**Article 4 - Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée au **LUNDI 6 SEPTEMBRE 2010 - 16H**

**Article 5 - Délai de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

**Article 6 - Variantes**

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes sous réserve qu'ils aient répondu à l'offre de base.

**Article 7 - Durée du marché**

Le marché entrera en vigueur à compter de la notification pour une durée de **36** mois.

**Article 8 - Forme du marché**

Le marché est traité à prix fermes et non révisables.

**Article 9 - Planning de déploiement pour la facturation**

Le règlement se fera après validation du service fait et remise d'un document de synthèse pour chacune des phases proposées dans le plan d'action du candidat retenu.

Le contenu devra être conforme à la proposition du candidat et être accepté par le Centre Hospitalier.

**Article 10 - Négociation**

Pourront être admis à la négociation seulement les candidats ayant présenté une offre complète conforme aux prescriptions du règlement particulier de la consultation, au C.C.A.P et au C.C.T.P. De plus, la personne dûment mandatée pour conduire la négociation pourra limiter l'ouverture de la négociation à un maximum de trois candidats, sur la base de la valeur clinique de leur première offre ; le cas échéant après que les différents candidats aient été invités à préciser la teneur de leurs offres.

La période de négociation des offres est d'une durée de 15 jours minimum à compter de la date limite de réception de celles-ci. Le représentant du Centre Hospitalier dûment mandaté à cet effet, est habilité pendant toute la phase de négociation à faire préciser aux candidats la teneur de leur offre et à en discuter les modalités financières et pratiques, ainsi que les quantités du marché, les rythmes des commandes et des livraisons.

**Article 11 - Conditions relatives au marché**

Le financement du marché est assuré par le budget propre du CHV.

Le candidat est informé que le marché est conclu en euros.

Le paiement du marché est effectué par mandat administratif, dans un délai global maximum de 50 jours, dans les conditions de l'article 98 du Code des marchés Publics.

Le comptable chargé du paiement est le Receveur Municipal de Villefranche sur Saône.

**Article 12 - Modalités d'obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande écrite par l'envoi :

- D'un mail aux adresses suivantes : [cellule.marchés@ch-villefranche.fr](mailto:cellule.marchés@ch-villefranche.fr) ou [aupet@ch-villefranche.fr](mailto:aupet@ch-villefranche.fr)
- D'un courrier à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Villefranche sur Saône  
Cellule Marchés  
Bât Services Techniques - 1<sup>er</sup> étage  
B.P. 436  
69655 Villefranche-sur-Saône Cedex

- D'un Fax au numéro suivant : 04.74.09.24.80

Le Centre Hospitalier délivrera au candidat un exemplaire du Dossier de Consultation au plus tard dans les 6 jours qui suivent.

Le dossier de consultation pourra être retiré gratuitement aussi sur

- sur le site <http://www.achatpublic.com/> conformément à l'article 56 du Code des marchés publics

### Article 13 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend, outre le présent Règlement de Consultation:

- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

### Article 14 – Modification de détail au dossier de consultation

Le CHV se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres.

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

### Article 15 – Présentation des offres

Les offres devront être exprimées en euros et rédigées en français.

Les propositions sont transmises au Centre Hospitalier dans les délais impartis pour la remise des candidatures/offres. Les dossiers qui arriveraient au Centre Hospitalier au-delà de la date et heure limite de réception seront renvoyés à leur auteur.

Les candidats devront faire parvenir au Centre Hospitalier, sous pli cacheté, une enveloppe portant mention :

**PROCEDURE ADAPTEE « NE PAS OUVRIR »**  
**2010 PA 79 023 « Mission d'appui : Préparation de l'accréditation COFRAC**  
**(Norme ISO 15189) du Laboratoire de Biologie Médicale du CHV»**

Contenant respectivement les pièces suivantes :

#### - Dossier de candidature

Celui-ci doit impérativement contenir la totalité des documents et renseignements qui figurent aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics.

- Lettre de candidature (**DC4**) dûment complétée et signée
- Déclaration du candidat (**DC5**) dûment complétée et signée
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat (ou DC5) pour justifier :
  - a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou état annuel des certificats reçus (**DC7**),
  - b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
  - c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation Inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L125-3 du code du travail.
- Les pièces relatives aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise
- Un relevé d'identité postal ou bancaire
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en vigueur à la date de la consultation
- Un extrait K bis
- Le Curriculum vitae des intervenants

En ce qui concerne la capacité professionnelle requise, les candidats devront produire une note de présentation de leur société :

- Présentation générale,
- Historique de l'entreprise,
- Effectifs, moyens
- CA pour les 3 dernières années,
- Références récentes en milieu hospitalier et/ou autre secteur d'activités.

Dans le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur constaterait que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de quarante-huit heures à compter de la réception de l'information écrite qui leur serait transmise.

Conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics, les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 43, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 44 et 45 de ce même Code, sous réserve des dispositions du paragraphe précédent, ou qui ne présentent pas les garanties et capacités techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera en outre invité par le Centre Hospitalier à produire les documents listés à l'article 46 du Code des Marchés Publics.

Le candidat disposera alors d'un délai maximal de quarante-huit heures, à compter de la réception de l'information écrite qui lui sera adressée par le Centre Hospitalier, pour satisfaire à son obligation.

A défaut de réponse correcte dans le délai précité, le marché ne sera pas attribué à ce candidat, conformément à l'article 46 - III du Code des Marchés Publics. Son offre sera rejetée tel qu'il est dit à l'article 53 - III du Code des Marchés Publics.

*Aussi, bien que la remise par les candidats des pièces visées à l'article 46 ne soit pas obligatoire, il est précisé que celle - ci est vivement souhaitée dès la remise de l'offre compte tenu du délai très bref (48 heures) prévu en cas de demande de production aux candidats.*

Pour l'application de l'article 47 du Code des Marchés Publics, il est précisé qu'en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

\* Documents disponibles sur le site du centre Hospitalier ([www.ch-villefranche.fr](http://www.ch-villefranche.fr)) ou [www.minéfi.gouv.fr](http://www.minéfi.gouv.fr)

## - Dossier Offre

Celui-ci doit impérativement contenir :

- l'Acte d'Engagement,
- Un devis et un mémoire technique daté et signé établis en 3 exemplaires (un original et deux copies).
- le CCAP dûment signé,
- le CCTP dûment signé

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles du marché à intervenir.

Il est demandé au candidat de réaliser sur CD ou clef USB une copie de son offre.

## Article 16 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres peuvent être adressées conformément au Code des Marchés Publics :

- ▶ par voie électronique sur la plate-forme **achat public** à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com>

En application de l'article 56 du Code des Marchés Publics et du décret 2002-692 du 30 avril 2002, les soumissionnaires auront la possibilité de répondre via la plate-forme **achat public** à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com> Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée : afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, ils devront tenir compte des indications suivantes.

### CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE LA PLATE-FORME TECHNIQUE

L'utilisation de la plate-forme de soumission d'offre dématérialisée est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivants, sans aucune restriction.

L'utilisateur s'engage à opérer de bonne foi, et à respecter les conventions de respect mutuel sur internet. Les informations fournies sur son compte « entreprise » pourront être vérifiées à tout moment.

Du fait des limites d'Internet, que l'utilisateur déclare connaître, le Pouvoir Adjudicateur et la société Achat Public ne sauraient voir leur responsabilité engagée pour les difficultés d'accès au site du fait de la saturation ou de la rupture des réseaux.

### Modalité de dépôt par voie électronique

En application de l'arrêté du 28 août 2006, publié au J.O n° 199 du 29 août 2006, les candidats sont autorisés à transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

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

Le choix du mode de transmission est irréversible. Le double envoi d'un pli par voie physique (papier ou support numérique), et d'un pli par voie dématérialisée n'est pas autorisé. Dans ce cas les deux plis seront considérés comme non recevables (sauf dans le cas précis de la copie de sauvegarde).

Si une offre ou candidature est ré-envoyée par voie électronique, dans les délais de la consultation, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace le précédent envoi.

### Copie de Sauvegarde

**Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde soit sur un support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB,...) soit sur papier.**

**Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : "copie de sauvegarde".**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus), ou lorsque la candidature ou une offre n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres, c'est-à-dire en cas de défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur. Les plis contenant une copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruits.

### Signature électronique, cryptage, confidentialité et certificats

Les plis soumis seront signés numériquement et cryptés, et ne pourront être ouverts que par l'acheteur public, avec sa clé privée, en fonction de la procédure choisie par lui, selon le protocole imposé par le Code des Marchés Publics et les préconisations du cahier des charges de l'ADAE (Agence pour le Développement de l'Administration Electronique).

La soumission d'une offre pour toutes les procédures est soumise à authentification de la signature de la personne responsable capable d'engager le candidat.

Même si son offre à la présente procédure de consultation a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie au Pouvoir Adjudicateur sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

#### Contrôle anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

#### Horodatage et heure limite de dépôt des plis

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 ».

#### Attention :

Les plis seront « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limites.

- ▶ par voie papier : les candidats peuvent remettre leur proposition sous pli cacheté au CENTRE HOSPITALIER DE VILLEFRANCHE SUR SAONE en précisant l'objet du marché et « ne pas ouvrir » :
  - ♦ soit par lettre recommandée avec avis de réception postal,
  - ♦ soit remis contre un récépissé de dépôt

à l'adresse suivante :

<p>Centre Hospitalier de Villefranche sur Saône Plateau d'Ouilly - Gleizé <b>Cellule Marchés</b> <b>Mmes Isabelle SAUREL et Annie AUPET</b> <b>Bât services techniques - 1<sup>er</sup> étage</b> B.P. 436 69655 Villefranche sur Saône - Cedex</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Avant le :

**LUNDI 6 SEPTEMBRE 2010 - 16 H**

## **Article 17 - Critères de sélection des candidats**

### **Les critères de jugement des candidatures sont les suivants :**

Qualité de l'entreprise à réaliser la prestation au vue de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Situation juridique - références requises : Les candidats doivent répondre aux conditions de participation et aux justifications mentionnées ci-dessous. Ils devront présenter les qualifications et les expériences des intervenants.

Capacité économique et financière - références requises : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- ▶ déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ▶ présentation de 3 références de nature et d'importance comparables en milieu hospitalier et/ou autres secteurs d'activités datant de moins de 3 ans.

## **Article 18 - Jugement des propositions**

### 18.1 - Conditions et critères

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics en prenant en compte dans l'ordre décroissant d'importance les critères ci-dessous, conformément à l'article 53 du Nouveau Code des Marchés Publics :

- ✚ **Qualité technique de l'offre: 60% jugé d'après le mémoire technique proposé**
- ✚ **Prix : 40 % jugé d'après le devis proposé**

**Le Centre Hospitalier organisera une audition des trois soumissionnaires au maximum ayant fait les propositions les plus intéressantes à l'issue de la réception des propositions.**

**Il est donc nécessaire de prévoir un rendez-vous d'une heure.**

### **Début de la prestation souhaitée : début Novembre**

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire aura justifié, le cas échéant, de sa régularité sociale et fiscale.

### 18.2 - Erreurs dans le cas de prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires T.T.C. portés en chiffre sur le bordereau des prix prévalent sur toutes les autres indications de l'offre, et le montant du décompte est rectifié en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou de report seront constatées dans le Bordereau des prix figurant dans l'offre du candidat, il sera invité à rectifier cette décomposition. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les candidats non retenus seront informés individuellement par courrier du résultat de la consultation.

Les entreprises qui souhaiteraient connaître les motifs invoqués pour le refus de leur offre pourront en faire la demande par écrit.

#### **Article 19 - Litige**

En cas de contestations relatives au déroulement de la présente consultation, le tribunal administratif de Lyon sera seul compétent pour statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif  
184, Rue Duguesclin  
69003 Lyon  
Téléphone : 04 78 14 10 10  
Télécopie : 04 78 14 10 65  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

En cas de litige avec un titulaire étranger, la Loi française est seule applicable. Le tribunal Administratif de LYON est seul compétent.

#### **Article 20 - Avis d'attribution**

Le CHV mettra sur son site [www.ch-villefranche.fr](http://www.ch-villefranche.fr) l'avis d'attribution de cette consultation.

#### **Article 21 - Renseignements complémentaires**

##### Renseignements techniques :

Mme Laurence MOULY - Laboratoire  
Tél : 04.74.09.29.68  
E .Mail : [lmouly@ch-villefranche.fr](mailto:lmouly@ch-villefranche.fr)

##### Renseignements administratifs :

Isabelle SAUREL ou Annie AUPET  
Tél. : 04.74.09.24.82 ou 24 83  
Email : [cellule.marches@ch-villefranche.fr](mailto:cellule.marches@ch-villefranche.fr) ou [aaupet@ch-villefranche.fr](mailto:aaupet@ch-villefranche.fr)

Les questions seront à formuler par mail auprès de Mme MOULY, avec copie à [cellule.marches@ch-villefranche.fr](mailto:cellule.marches@ch-villefranche.fr). Les réponses aux candidats seront également exprimées par écrit et chaque fois que nécessaire, transmises à l'ensemble des autres candidats. En phase de dépouillement des réponses, le CHV se réserve la possibilité de demander tout renseignement complémentaire lui permettant d'éclairer son analyse et de valider ses choix.