

## Règlement de consultation Procédure n°09.20.067.001

---

# SERVICES DE SUPPORT TECHNIQUE AUX UTILISATEURS

---

Date limite de remise des offres : **8 février 2021 à 12h00**

## Table des matières

<b>1. Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objet de la consultation .....	4
1.2. Décomposition en lots .....	4
1.3. Décomposition en tranches .....	4
1.4. Durée du marché .....	4
1.5. Forme du marché .....	4
<b>2. Déroulement de la procédure .....</b>	<b>4</b>
2.1 Procédure .....	4
2.2 Variantes .....	4
2.3 Avenants et prestations complémentaires .....	4
2.4 Forme juridique des groupements .....	5
2.5 Cautionnement et garanties exigées .....	5
2.6 Sous-traitance .....	5
<b>3. Dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
3.1 Composition du dossier de consultation .....	5
3.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation : Retrait électronique du dossier de consultation .....	6
3.3 Modification de détails du dossier de consultation .....	6
<b>4. Contenu des offres .....</b>	<b>6</b>
4.1 Contenu du dossier de candidature .....	6
4.2 Contenu du dossier d'offre .....	8
<b>5. Transmission des candidatures et des offres .....</b>	<b>8</b>
5.1 Remise des plis par voie électronique .....	9
5.1.1 Site pour dépôt des offres .....	9
5.1.2 La signature des documents .....	10
5.1.3 Références horaires utilisées .....	11
5.1.4 Accès au réseau et signature .....	11
5.2 Remise d'une copie de sauvegarde .....	11
<b>6. Jugement des candidatures et des offres .....</b>	<b>12</b>
6.1 Candidatures .....	12
6.2 Offres .....	13
6.3 Négociation .....	14
6.4 Choix de l'attributaire .....	15

6.5	Déclaration de sans-suite .....	15
7.	Lieu d'exécution .....	15
8.	Durée de validité des offres .....	15
9.	Modalités de financement et de paiement .....	16
10.	Avance .....	16
11.	Renseignements complémentaires .....	16

## 1. Dispositions générales

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation est relative à la passation d'un marché public portant sur la fourniture, dans un cadre mutualisé, d'un service de support aux utilisateurs externes et internes de l'ATIH, de 8H à 18H les jours ouvrés comprenant notamment la mise à disposition d'un ou plusieurs intervenant(s) dédié(s) à l'ATIH et une assistance de proximité au sein des locaux lyonnais et parisiens de l'ATIH pour ses utilisateurs internes.

Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2. Décomposition en lots

La procédure n'est pas décomposée en lots

### 1.3. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches

### 1.4. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de quatre (4) ans.

La date de notification prévisionnelle est le 30 avril 2021 après approbation des autorités de tutelle de l'ATIH.

### 1.5. Forme du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire avec un opérateur économique.

## 2. Déroulement de la procédure

### 2.1 Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

### 2.2 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Dans le cadre de la présente consultation, l'ATIH n'impose pas de variante.

### 2.3 Avenants et prestations complémentaires

Le marché pourra être modifié dans les conditions fixées aux articles L3194-1 à L2194-2 du code de la commande publique. Les modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant au marché.

Un ou plusieurs marchés complémentaires ayant pour objet des prestations similaires pourront être conclus avec le titulaire du marché initial dans les conditions prévues à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

## 2.4 Forme juridique des groupements

Les offres peuvent être présentées par un seul candidat ou par un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'ATIH n'impose pas de forme particulière au groupement. Ce dernier pourra être solidaire ou conjoint avec un mandataire clairement identifié. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra impérativement être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'ATIH.

Le candidat ne pourra présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 2.5 Cautionnement et garanties exigées

Sans objet.

## 2.6 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'ATIH l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement en application de l'article L2193-5 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Conformément aux articles L2193-5 et R2193-1 du code de la commande publique, pour chaque sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre, le candidat devra produire une déclaration spéciale (formulaire DC4 - déclaration de sous-traitance ou équivalent), les capacités économiques, techniques et financières du sous-traitant ainsi qu'une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés par les dispositions législatives des [sections 1 et 2](#) du chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique.

Le candidat peut demander la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques. Il doit alors justifier des capacités de ce ou ces opérateurs (même justificatifs professionnels, techniques ou financiers à fournir que ceux exigés pour les candidats) et produire un engagement écrit de l'opérateur justifiant que le candidat disposera de ces capacités pour l'exécution du marché. A ce titre, l'opérateur devra fournir les justificatifs exigés aux points 1), 2), 4), 5) et 6) visés à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

L'acceptation et l'agrément des conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions définies à l'article L2193-5 du code de la commande publique.

Le paiement direct d'un sous-traitant pour la partie du marché dont il assure l'exécution est obligatoire lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à **600 € TTC**.

# 3. Dossier de consultation

## 3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé du présent règlement de la consultation ainsi que des pièces suivantes :

- un cadre d'acte d'engagement ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le cadre de mémoire technique ;
- l'avis de marché.

Les originaux conservés dans les archives de l'ATIH font seuls foi.

### 3.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation : Retrait électronique du dossier de consultation

Les candidats peuvent télécharger le DCE, disponible dans son intégralité jusqu'à la date limite de remise des offres, **UNIQUEMENT** sur son profil acheteur à l'adresse internet suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=680579&orgAcronyme=h8j>

### 3.3 Modification de détails du dossier de consultation

L'ATIH se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

## 4. Contenu des offres

**ATTENTION** : Par le seul fait de participer à la présente consultation, le candidat s'engage à :

- exécuter le marché dans les conditions prévues dans le DCE et celles proposées dans son offre, que celle-ci soit signée ou non ;
- à signer ledit marché, sans pouvoir se désister s'il était retenu à l'issue de la procédure.

### 4.1 Contenu du dossier de candidature

Chacun des documents demandés ci-dessous ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'examen des candidatures. A l'ouverture des plis et durant toute la phase d'analyse des offres, si certains des documents demandés sont absents ou incomplets, l'ATIH pourra demander par voie électronique à l'ensemble des candidats de les produire ou de les compléter dans un délai maximum de **6 jours à compter de l'envoi de sa demande** (article R2144-2 du code de la commande publique).

Le dossier de candidature contiendra l'ensemble des pièces administratives suivantes, conformément aux dispositions de l'article R2343-3 du code de la commande publique.

- 1) **une déclaration sur l'honneur (ou équivalent)** signée par la personne habilitée par laquelle le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur :
  - a) *n'entrer dans aucun des cas d'exclusion mentionnés par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique.*
  - b) *être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.*
- 2) pour les groupements, **la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement**. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire.
- 3) **Au titre de la capacité technique du candidat :**
  - **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les 3 dernières années** (ou équivalent) ;
  - **une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature** (ou équivalent) ;
- 4) **Au titre de la capacité économique et financière du candidat :**
  - **une déclaration indiquant le dernier chiffre d'affaires global connu sur les trois dernières années d'exercice disponibles** (DC2 ou équivalent) ;
- 5) **Au titre de la capacité professionnelle du candidat :**
  - **une liste des principaux services fournis, en lien avec l'objet de la présente consultation, au cours des trois (3) dernières années indiquant la date et le nom de l'opérateur économique public ou privé pour le compte duquel les prestations ont été exécutées** (ou équivalent)

Pour toute pièce demandée, l'ATIH accepte un document équivalent. Chacun de ces documents doit être rédigé ou traduit en langue française.

Le candidat peut demander la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques. Il doit alors justifier des capacités de ce ou ces opérateurs (même justificatifs professionnels, techniques ou financiers à fournir que ceux exigés pour les candidats) et produire un engagement écrit de l'opérateur justifiant que le candidat disposera de ces capacités pour l'exécution du marché. A ce titre, l'opérateur devra fournir les justificatifs exigés aux points 1), 3), 4), 5) visés ci-dessus.

De la même manière, en cas de groupement d'entreprises ou de déclaration d'un sous-traitant au moment de du dépôt de l'offre, les justificatifs exigés aux points 1) à 5) ci-dessus doivent être produits par chaque membre du groupement ou pour chaque sous-traitant.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve mentionnés ci-dessus que l'ATIH 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.

De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'ATIH dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

**Pour éviter la discrimination entre candidats du fait d'informations préalables, les personnes ayant participé à l'élaboration ou à l'organisation de la consultation, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs ne peuvent être candidats ni sous-traitants de candidats, sauf s'ils font la preuve, lors de leur soumission au présent marché public, que l'expérience acquise n'a pas pu fausser la concurrence.**

#### 4.2 Contenu du dossier d'offre

**ATTENTION** : les documents contenus dans l'offre permettent de juger et de noter l'offre.

En l'absence de l'un des documents exigés ci-dessous composant l'offre du candidat ou en cas de modification de l'acte d'engagement et/ou du BPU (hors zones à compléter), l'offre sera déclarée irrégulière.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner **IMPERATIVEMENT** la totalité des champs de l'acte d'engagement et du BPU.

**Tous les documents ci-après énumérés doivent être présents dans l'offre du candidat.**

- 1) **L'acte d'engagement** dûment daté et complété ;  
Seul le candidat déclaré attributaire sera tenu de faire signer électroniquement l'acte d'engagement par la personne habilitée à engager sa société.  
  
L'acte d'engagement portera acceptation sans restriction ni modification des documents de la consultation remis aux candidats.  
  
Les candidats sont informés que le scan d'une signature manuscrite n'est pas considéré comme une signature électronique.
- 2) **Le bordereau de prix unitaires** (BPU) dûment complété ;
- 3) **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complété ;
- 4) **Le mémoire technique** établi sur la base du cadre de mémoire technique joint au DCE ou remis sur « papier libre » et qui répondra expressément à l'ensemble des prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

**Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles. Si la signature électronique n'est pas intégrée dans l'offre (l'acte d'engagement), elle sera exigée avant la signature du marché par le représentant de l'ATIH.**

## 5. Transmission des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats sont adressées obligatoirement par voie électronique. **L'ATIH déconseille fortement aux candidats d'attendre le dernier jour de la consultation pour déposer leur pli.**

L'ATIH ne saurait être tenue pour responsable en cas de dépôt tardif d'un pli.



## 5.1 Remise des plis par voie électronique

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises à l'ATIH par voie électronique.

**L'ATIH déconseille fortement d'entreprendre le dépôt de l'offre au dernier moment et se dégage de toute responsabilité si l'offre n'a pu être remise avant la date et heure limites figurant sur la page de garde du présent document.**

Le candidat est informé que :

- **Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'ATIH ne sera pas ouvert.** Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.
- Le mode de transmission sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'ATIH d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.
- **l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur de l'ATIH.** A ce titre, le candidat est invité à ne pas verrouiller l'acte d'engagement.

### 5.1.1 Site pour dépôt des offres

Le site Internet pour le dépôt des offres est le suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=680579&orgAcronyme=h8j>

Tout dépôt sur un autre site ou par courriel sera nul et non avenu.

Répondre en ligne nécessite :

- l'installation des pré-requis techniques (disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) ;
- un certificat de signature électronique.

**Pour toute demande d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> par téléphone au 01 76 64 74 07 (prix d'une communication locale).**

Pour une meilleure lisibilité du dossier transmis par le candidat, il est conseillé de procéder à l'enregistrement des fichiers informatisés sur le site de dépôt des candidatures et des offres de la manière suivante :

#### ➤ Dossier de candidature

Il contiendra les pièces demandées à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

Le candidat procède à l'enregistrement de chaque pièce de la manière suivante :

**nom de la pièce (DUME, DC1, DC2, attestations sur l'honneur, ...).extension**

#### ➤ Pièces constitutives de l'offre

Il contiendra les pièces demandées à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

Le candidat procède à l'enregistrement de chaque pièce de la manière suivante :

**nom de la pièce (Acte d'engagement, ...).extension**

Le candidat devra transmettre des fichiers établis selon un des formats suivants :

- fichiers liés à des logiciels bureautiques : Office 95 (word 95, Excel 95, Powerpoint 95) au format natif ;
- format d'impression : Adobe Acrobat Reader 4 (fichiers.pdf) ;
- format de compression : fichiers.zip ;
- format pour les fichiers image : TIFF, JPG, BMP, PSD (Photoshop version inférieure ou égale à la version 7).

Liste des extensions admises : .doc, .docx, .xls, .ppt, .pdf, .bmp, .tif (ou .tiff), .jpg (ou .jpeg), .psd, .rtf.

Dans l'hypothèse où le candidat transmet un document numérisé à partir d'un support papier, il s'assure que la définition de la numérisation est suffisante pour garantir la lisibilité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils notamment les « macros ».

### 5.1.2 La signature des documents

**Rappel : l'ATIH n'impose pas la signature électronique de l'offre au moment de son dépôt par le candidat. Toutefois, en cas d'attribution du marché, le candidat retenu sera tenu de faire signer de manière électronique l'acte d'engagement par la personne habilitée à engager la société.**

Les documents nécessitant une signature électronique doivent être transmis dans les 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 documents pour lesquels une signature est requise sont signés de manière électronique dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Il est recommandé d'utiliser les outils conseillés par la plate-forme de dématérialisation [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr) (applet de signature, certificat émis par une autorité de certification reconnue).

Dans le cas contraire, le signataire utilise l'outil de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme de l'acheteur public. Il est recommandé dans cette hypothèse d'utiliser un certificat figurant dans la liste des certificats approuvés en France ou au niveau européen.

Les documents d'origine extérieure à la société devront être scannés avec une définition suffisante pour en garantir la lisibilité, puis signés électroniquement par un représentant de la société.

La signature individuelle de chaque document par une ou plusieurs personnes agréées par leur société est indispensable. **Attention, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. De plus, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.**

**L'attention du candidat est attirée sur le délai nécessaire à l'obtention d'un certificat de signature si ce dernier n'en possède pas déjà un.**

### 5.1.3 Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif de l'horodatage proviennent du site de dépôt.

Le candidat accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer à déposer son pli par voie électronique.

L'ATIH ne pourra être tenue responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### 5.1.4 Accès au réseau et signature

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

## 5.2 Remise d'une copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.

Il s'agit d'une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinées à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le candidat est autorisé à transmettre une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre remises par voie électronique, et ce, dans les conditions figurant ci-après, **au plus tard au jour et à l'heure figurant sur la page de garde du présent règlement.**

Cet envoi portera impérativement la **mention « copie de sauvegarde »** et ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 susvisé.

Le candidat devra faire parvenir sa copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée contenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre visées respectivement aux articles 4.1 et 4.2 du présent document.

Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB), soit sur un support papier.

Les documents contenus dans la copie de sauvegarde du candidat sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis dans son offre remise par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi par le candidat est le support papier, la signature devra être manuscrite (signature manuscrite originale impérative – signature scannée non-autorisée). Si le support physique choisi est électronique, la signature devra être électronique répondant aux exigences figurant à l'article 5.1.2 du présent règlement. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée et les formats des fichiers sont ceux visés à l'article 5.1.1 ci-avant.

Pour permettre une bonne identification de la copie de sauvegarde, l'enveloppe cachetée portera les mentions suivantes :

**AOO**  
**« NE PAS OUVRIR »**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**

**NOM DU CANDIDAT**

AGENCE TECHNIQUE DE L'INFORMATION SUR L'HOSPITALISATION

Pôle affaires juridiques et marchés publics

117, boulevard Marius Vivier Merle

69329 Lyon Cedex 03

**AOO n°09.20.067.001**

La copie de sauvegarde devra parvenir **en recommandé avec accusé de réception** ou être **remise contre récépissé** à l'adresse indiquée ci-dessus, **avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document.**

Les heures autorisées de dépôt des plis sont :

**9h30-12h & 14h-17h du lundi au vendredi**  
2<sup>ème</sup> étage

La transmission par télécopie est interdite.

Tout document contenant un virus informatique ou un programme malveillant fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aucune réparation ne sera effectuée. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **6. Jugement des candidatures et des offres**

### **6.1 Candidatures**

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre ;
- impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature et de l'offre ;
- absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 4.1.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'ATIH dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

L'analyse des candidatures sera faite, à tout moment de la procédure et avant l'attribution du ou des marché(s) public(s), selon les dispositions de l'article R2144-3 du code de la commande publique au regard des éléments fournis par les candidats. L'ATIH se réserve la possibilité de demander aux candidats d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

L'ATIH pourra vérifier la qualité des références professionnelles présentées à l'appui des candidatures.

## 6.2 Offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Il s'agit notamment des cas suivants :

- l'absence de fourniture d'une des pièces demandées à l'article 4.2. ;
- le non-respect des exigences du CCAP et/ou du CCTP ;
- la modification de l'acte d'engagement et/ou du BPU (hors zones à compléter) ;
- l'incomplétude de l'acte d'engagement et/ou du BPU

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis par l'ATIH avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'ATIH formulés dans les documents de consultation.

En l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles l'ATIH souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat, l'offre sera déclarée irrégulière ne pouvant être analysée au regard des autres critères que le prix.

Conformément aux articles L2152-1 et L2152-6 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables, appropriées et qui n'apparaissent pas anormalement basses sont jugées et classées selon les critères suivants pondérés par ordre décroissant d'importance, et qui détermineront le choix final :

Critères de jugement des offres	Poids
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Valeur technique de l'offre</b> dont la note est obtenue par l'appréciation des sous-critères suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>1) Organisation et moyens humains du prestataire pour assurer le service <b>(35%)</b></li><li>2) Engagement de service <b>(10%)</b></li><li>3) Moyens techniques du prestataire pour assurer le service <b>(10%)</b></li><li>4) Qualité des prestations de mise en œuvre du projet dont réversibilité <b>(5%)</b></li></ul></li></ul>	<b>60%</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Prix des prestations :</b></li></ul>	<b>40%</b>

L'analyse de l'offre sera faite de la manière suivante :

Une note globale sur 10 sera déterminée pour chacune des offres. L'offre obtenant la meilleure note sera classée première.

L'ATIH se réserve le droit de se faire préciser par les candidats, après remise de leur offre, les points techniques ou financiers qu'il lui semblerait nécessaire de détailler.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, l'ATIH dispose de la possibilité de ne pas demander de précision concernant la teneur des offres et ainsi de les rejeter en l'état le cas échéant.

A l'issue de l'analyse des offres, l'offre la mieux classée est retenue.

En cas d'égalité de notes globales, l'offre la moins-disante sera retenue.

➤ **Pour le critère « Valeur technique » :**

L'appréciation se fera sur la base des documents expressément demandés à l'article 4.2 du présent document notamment du mémoire technique.

Le mémoire technique de l'offre, constituant l'offre technique du candidat, recense tous les points sur lesquelles l'ATIH souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.

Pour chaque sous-critère, les offres recevront une note de 0 à 10 qui sera ensuite pondérée en fonction du poids du sous-critère indiqué en % dans le tableau ci-dessus.

La note du critère « Valeur technique » sera obtenue par la somme des notes pondérées des sous-critères.

**Si une offre obtient une note inférieure à 3 pour le critère de jugement « Valeur technique» (somme des notes pondérées des sous-critères), celle-ci sera éliminée. En conséquence, elle ne sera ni analysée au regard du prix ni classée.**

➤ **Pour le critère « Prix » :**

Le critère prix fera l'objet d'une notation sur la base du montant total estimatif H.T. sur la durée totale du marché figurant dans le Détail quantitatif estimatif (DQE) remis par les candidats dans leur offre.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le BPU et ceux du DQE remis par le candidat dans son offre, seuls seront pris en compte, lors de l'analyse de l'offre, les prix du BPU seul constituant une pièce contractuelle du marché. En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, pouvant avoir une incidence sur le montant prévisionnel du marché, ces erreurs seront rectifiées avant le jugement de l'offre.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à signer une mise au point du marché modifiant le DQE ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

La note du critère « Prix » sera obtenue par application de la formule suivante :

$$10 - (5 \times \text{montant de l'offre considérée} / \text{montant de l'offre moyenne})$$

Si la note du candidat est inférieure à zéro, celle-ci sera automatiquement ramenée à zéro.

Le montant de l'offre moyenne est obtenu par la somme des offres déclarées régulières et non éliminées divisée par le nombre d'offres régulières et non éliminées.

Les offres recevront une note de 0 à 10 qui sera ensuite pondérée en fonction du poids du critère indiqué en % dans le tableau ci-dessus.

### **6.3 Négociation**

Aucune négociation n'est prévue dans le cadre de la présente procédure.

Toutefois, conformément à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'ATIH peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai qu'elle leur communiquera par écrit, sous réserves que l'offre ne soit pas anormalement basse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ATIH dispose de la possibilité de ne pas demander de régulariser les offres et ainsi de les rejeter en l'état.

En cas de demande de régularisation d'une offre irrégulière, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. Il ne s'agit pas d'une nouvelle offre.

#### 6.4 Choix de l'attributaire

A l'issue de l'analyse des offres, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public dans les conditions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

A ce titre, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, le candidat attributaire pourra fournir :

- une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale et sociale ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1.

En l'absence de ces documents valides dans le pli transmis le candidat attributaire ou sur son espace dédié sur la plateforme de dématérialisation PLACE permettant le dépôt d'attestations et certificats, un courrier lui sera envoyé. A compter de la notification de ce courrier, l'attributaire disposera d'un délai maximum de 6 jours pour fournir les attestations et certificats demandés dans le courrier.

A défaut de production des documents dans le délai imparti, son offre sera éliminée. Le candidat classé immédiatement après sera sollicité s'il n'a pas fourni les documents dans son pli. L'opération sera reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'auront pas été éliminées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### 6.5 Déclaration de sans-suite

L'ATIH se réserve la possibilité de déclarer, à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

### 7. Lieu d'exécution

Les prestations seront principalement exécutées dans les locaux du titulaire.

L'assistance de proximité, dans le cadre du support aux utilisateurs internes de l'ATIH, sera exécutée dans les locaux de l'ATIH à Lyon (3ème arrondissement) et à Paris (12ème arrondissement).

Les réunions prévues dans le CCTP auront lieu dans les locaux de l'ATIH, à Lyon ou à Paris, ou, le cas échéant, à distance (visioconférence ou conférence téléphonique).

### 8. Durée de validité des offres

**La durée de validité des offres est de 6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

## 9. Modalités de financement et de paiement

Les prestations faisant l'objet des présents marchés seront réglées par l'application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires aux quantités réellement exécutées. Les prix sont révisables dans les conditions prévues dans le CCAP.

Les sommes dues en exécution du marché public sont payées par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement dans les conditions fixées dans le CCAP.

## 10. Avance

Les conditions de versement de l'avance sont précisées dans le CCAP.

## 11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur proposition, les candidats devront faire parvenir leur demande écrite :

- soit directement sur la plateforme PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- soit par messagerie électronique adressée à : [marchespublics@atih.sante.fr](mailto:marchespublics@atih.sante.fr)

**Aucune question ne pourra être posée par téléphone.**

Les candidats pourront poser leurs questions au plus tard **9 jours avant la date limite de remise des offres.**

Seule une réponse commune portant sur des compléments nécessaires à l'établissement de l'offre sera alors adressée à tous les candidats par l'ATIH, **6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

En conséquence, il est exclu de répondre à une demande personnelle émanant d'un candidat.