



---

MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

---

ACCORD-CADRE

# « MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DES SYSTEMES D'INFORMATION EXPLOITANT DES PRODUITS ORACLE »

Appel d'Offres

N°21\_AOO\_ORACLE\_MAINT COND OPE

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des offres
---

6 février 2021 à 17h30
------------------------

## SOMMAIRE

<b>POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
1.1 Objet de la consultation.....	5
1.2 Lieu(x) d'exécution .....	5
<b>ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 Appel d'offres ouvert.....	5
2.2 Variante- PSE.....	5
<b>ARTICLE 3: FORME DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>5</b>
3.1 Forme .....	5
3.2 Allotissement .....	6
3.3 Durée/Etendue.....	6
<b>ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
4.1 Pièces.....	6
4.2 Obtention du dossier de consultation.....	7
4.3 Contraintes informatiques .....	7
4.4 Modification du dossier de consultation.....	8
4.5 Questions.....	8
<b>ARTICLE 5: MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 Date et heure limites de réception des plis.....	8
5.2 Transmission des Plis .....	9
5.2.1 Conditions de transmission .....	9
5.2.2 Copie de sauvegarde .....	9
5.2.3 La signature électronique des soumissionnaires .....	10
5.2.4 Conditions particulières de transmission.....	11
<b>ARTICLE 6: CONDITIONS D'ORDRE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>11</b>
6.1 Nature de l'attributaire.....	11
6.2 Sous-traitance .....	12
6.3 Unité monétaire .....	12
<b>ARTICLE 7: ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>12</b>
7.1 Documents relatifs à la candidature : .....	12
7.2 Documents relatifs à l'offre (à fournir en original) .....	13
<b>ARTICLE 8: EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
8.1 Examen de la candidature.....	14

<b>8.2</b>	<b>Examen de l'offre .....</b>	<b>14</b>
8.2.1	Soutenance .....	14
8.2.2	Critères.....	15
8.2.3	Précisions sur la méthode de notation des offres .....	15
<b>8.3</b>	<b>Délai de validité des offres .....</b>	<b>15</b>
<b>8.4</b>	<b>Attribution de l'Accord-CADRE .....</b>	<b>15</b>
<b>8.5</b>	<b>Notification .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9:</b>	<b><i>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</i></b>	<b>16</b>

## POUVOIR ADJUDICATEUR

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière (C.A.I.H) est une association loi 1901 intervenant en matière de nouvelle technologie de l'information et des télécommunications pour le compte plus de 1200 établissements de santé.

La CAIH est un pouvoir adjudicateur passant des marchés publics de travaux, fournitures ou de service destinés à des acheteurs au sens des articles L2113-2 à L2113-5 du code de la commande publique.

### **C.A.I.H**

**Représentant du pouvoir adjudicateur** : Le Président de la CAIH

Adresse : 9 rue des Tuilliers – 69003 LYON

Adresse du portail d'achat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

---

**Référent technique du dossier** : Hervé GRANDJEAN

Adresse : 9 rue des Tuilliers – 69003 LYON

Téléphone : 04 81 07 01 55

Adresse électronique : [herve.grandjean@caih-sante.org](mailto:herve.grandjean@caih-sante.org)

---

**Référent administratif du dossier** : Vincent DELEAU

Adresse : 9 rue des Tuilliers – 69003 LYON

Téléphone : : 04 81 07 01 55

Adresse électronique : [vincent.deleau@caih-sante.org](mailto:vincent.deleau@caih-sante.org)

---

## ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution par la C.A.I.H, agissant sur le fondement des dispositions de l'article L. 2113-1, 2° du Code en tant que centrale d'achat, d'un Accord-Cadre portant sur le maintien en condition opérationnelle des produits Oracle déployés dans les établissements adhérents de la CAIH.

### 1.2 LIEU(X) D'EXECUTION

Les établissements adhérents de la CAIH situés en France Métropolitaine et dans les DOM-TOM, la liste est jointe en annexe 1 du CCAP .

## ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION

### 2.1 APPEL D'OFFRES OUVERT

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Conformément aux stipulations de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, après négociation, avec le titulaire de l'accord-cadre, un accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

### 2.2 VARIANTE- PSE

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

Le pouvoir adjudicateur n'a pas défini de prestations supplémentaires éventuelles.

## ARTICLE 3: FORME DE L'ACCORD-CADRE

### 3.1 FORME

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire alloti à bons de commandes lancé dans les conditions prévues R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Aucun marché subséquent ne sera conclu au titre de ce dernier.

### 3.2 ALLOTISSEMENT

Description des Lots :

Le présent marché comporte deux lots :

- Lot 1 : Support et maintenance des produits de la société Oracle, et assistance utilisateurs
- Lot 2 : Fourniture de licences Oracle
- Lot 3 : Prestations spécialisées autour des produits Oracle

Ces lots sont plus précisément décrits dans le CCTP.

### 3.3 DUREE/ETENDUE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre ans sans minimum ni maximum en quantité ou en valeur.

## ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 PIECES

Le dossier de consultation des entreprises (**DCE**) contient :

- **Le présent règlement de la consultation commun à tous les lots ;**
- **L'acte d'engagement (ATTRI 1)** et ses annexes financières constituées par le bordereau de prix unitaires (BPU) et le document quantitatif estimatif (DQE) pour les lots pour lesquels un DQE est proposé ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (ci-après CCAP dont l'exemplaire original conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi)**
  - Annexe 1 : Adhérents de la CAIH  
**« 21\_AOO\_ORACLE\_MAINT COND OPE\_Annexe\_1\_Ets adhérents\_CAIH »**
  - Annexe 2 : Pénalités  
**« 21\_AOO\_ORACLE\_MAINT COND OPE\_CCAP\_Annexe\_2\_Pénalités »**
  - Annexe 3 : Clauses de conformité RGPD

**« 21\_AOO\_ORACLE\_MAINT COND OPE\_CCTP\_Annexe\_1\_Clauses RGPD »**

- **le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).**

**4.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire, mais elle leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Aucun DCE ne sera communiqué par courrier, fax ou email ni remis en mains propres.

**4.3 CONTRAINTES INFORMATIQUES**

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<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF), Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format Zip<sup>®</sup> (.zip).

Les enveloppes électroniques et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode zip (format.zip), exploitable avec les logiciels tels que Win zip ou 7zip.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les extensions suivantes : Exe, com, bat, if, VBs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- ⇒ Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip<sup>®</sup>. Un logiciel gratuit est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.7-zip.org/>
- ⇒ Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2\_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0\_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0\_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- ⇒ Un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant du candidat.

#### 4.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire a remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié avant la date et heure limites de remise des plis.

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

#### 4.5 QUESTIONS

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur, par écrit, en langue française, au plus tard 12 jours calendaires avant la date de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis pour autant que la demande ait été réalisée en temps utile.

### ARTICLE 5: MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### 5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.



## 5.2 TRANSMISSION DES PLIS

### 5.2.1 Conditions de transmission

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique exclusivement sur le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (ex : par courriel)

**Le guide d'utilisation est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée. Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

Il est indiqué au candidat que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet**. A titre purement indicatif, sur une connexion ADSL 512 kb/s, le temps de transfert d'un fichier («candidature\_NOM-ENTREPRISE.zip ») de 20 Mo peut représenter communément entre 30 minutes et 1 heure.

Il est également porté à l'attention des candidats qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP<sup>®</sup> par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

Attention, **si vous mettez un fichier compressé** (au format ZIP<sup>®</sup> 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**.

Nous vous déconseillons donc fortement de déposer des fichiers compressés dans vos 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 la date et l'heure de réception.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

**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.**

### 5.2.2 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

C.A.I.H

Copie de Sauvegarde N°21\_AOO\_ORACLE\_MAINT COND OPE

9 rue des Tuilliers – 69003 LYON

### 5.2.3 La signature électronique des soumissionnaires

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, **le candidat doit signer individuellement les documents constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.**

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012. Ils doivent être conformes au R.G.S (Référentiel Général de Sécurité) : le niveau minimum de sécurité exigé est \*\*, les formats de signature acceptés sont PAdES, CAAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou produit de sécurité référencé :

- Pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- Et pour les autres états-membres par la commission européenne sur le site : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Alors le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Si les candidats utilisent un autre outil de signature individuelle que celui mis à leur disposition par la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, ils doivent fournir au pouvoir adjudicateur les modalités techniques garantissant sans frais la vérification de la signature (fourniture du logiciel par exemple, ou indication de l'adresse internet où il peut être utilisé en ligne ou téléchargé).

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat de signature électronique afin de signer électroniquement les éléments se rapportant à sa candidature et à son offre. Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

#### 5.2.4 Conditions particulières de transmission

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : Adobe<sup>R</sup> Acrobat<sup>R</sup> (.PDF) ; et/ou Rich Text Format (.RTF), WORD (.doc) ; EXCEL (.xls) et/ou les fichiers compressés au format Zip<sup>R</sup> (.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les extensions suivantes : Exe, com, bat, pif, VBs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Tout fichier, constitutif du dossier de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

### ARTICLE 6: CONDITIONS D'ORDRE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DE L'ACCORD-CADRE

#### 6.1 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'accord-cadre est conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-24 et R2142-26 et R2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement :

- soit 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 l'accord-cadre ;
- soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de 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 Bénéficiaire. La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois, pour un même lot :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 6.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer, conformément à la procédure prévue à l'article 7.1 du présent règlement de consultation, tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## 6.3 UNITE MONETAIRE

L'euro est la monnaie de compte du présent accord cadre.

# ARTICLE 7: ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES

## 7.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE :

Le candidat produira les pièces suivantes qui seront examinées pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

1. **Un exemplaire du formulaire intitulé « LETTRE DE CANDIDATURE - HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES COTRAITANTS » - Référencé DC1 ou équivalent.** La lettre de candidature référencée DC1 comprend notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
2. **Le formulaire intitulé « DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT » - Référencé DC2 ou équivalent (pour chacun des membres du groupement si tel est le cas), comportant notamment les informations suivantes :**
  - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- La présentation d'une liste descriptive des principaux services effectués au cours des trois dernières années sur des missions similaires, en précisant explicitement s'il s'agit d'une collaboration et la part réellement prise par le candidat. Ces références devront indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé et seront de nature similaire à l'objet du marché
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années » et « Déclaration par tout moyen que le candidat dispose des compétences et des moyens techniques et humains lui permettant d'exécuter les prestations auxquelles se réfère le marché.
- Les certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes. Le candidat produira, s'il les possède, ses certificats de qualification professionnelle et/ou ses certificats de qualité.

### **3. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens de l'article R2142-3 du Code de la commande publique et conformément aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du formulaire DC1). Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié comme un écrit des opérateurs économiques s'engageant à mettre à disposition du candidat leurs capacités pour toute la durée de l'accord-cadre.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

## **7.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE (A FOURNIR EN ORIGINAL)**

1. L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe (BPU), à compléter et signer par les personnes habilitées à engager l'entreprise candidate ;
2. Le Bordereau des prix unitaires et les devis quantitatifs estimatif ;

3. Un mémoire technique descriptif ;
4. Le catalogue général du candidat avec les niveaux de remises accordées pour ce marché ;
5. Les attestations d'assurances des risques professionnels en cours de validité.
6. Liste détaillée des contrats et missions réalisées dans le secteur hospitalier sur 2019 et 2020.

## ARTICLE 8: EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

### 8.1 EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### 8.2 EXAMEN DE L'OFFRE

Dans le cadre de cette procédure, les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

La C.A.I.H. se réserve la faculté d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié (modification ou précision), à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de leur offre, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

L'analyse des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique sur la base des critères pondérés prévus à l'article 8.2.2.

#### 8.2.1 Soutenance

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser une soutenance afin que les candidats puissent préciser le contenu de leur offre.

### 8.2.2 Critères

Pour attribuer le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

Lot	Désignation	Coût global	Mémoire technique	Commercialisation de l'offre
1	Support et maintenance des produits de la société Oracle, et assistance utilisateurs	50%	45%	5%
2	Fourniture de licences Oracle	60%	35%	5%
3	Prestations spécialisées autour des produits Oracle	50%	45%	5%

- Le critère « **Coût global** » sera évalué en fonction des prix dans l'annexe financière (BPU).
- Le critère « **Mémoire technique** » sera apprécié au regard des éléments contenus dans le mémoire du candidat.
- Le critère « **Commercialisation de l'offre** » sera apprécié au regard des éléments suivants contenus dans le mémoire technique **dans un chapitre spécifique** :
  - Aide à la communication
  - Outils et méthodes pour le développement commercial du marché vers les établissements utilisateurs des logiciels ORACLE
  - Facilité d'accès à la commande

### 8.2.3 Précisions sur la méthode de notation des offres

Sans objet.

## 8.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 8.4 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un lot de l'Accord-Cadre devra produire dans un délai indiqué par l'acheteur :

- les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

- En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement, devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- la preuve qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-68 du code de la commande publique ainsi que, le cas échéant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-119 du code de la commande publique :
  - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ou formulaire NOTI2 « État annuel des certificats reçus »
  - L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN,

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail)

## 8.5 NOTIFICATION

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé ou sur support physique.

## ARTICLE 9: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur.