

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

Objet du marché :

**Conception et Mise en œuvre d'un SID Médical
(*Système d'Information Décisionnel Médical*)**

Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0005

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidés au 1^{er} janvier 2012

☛ DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 19 octobre 2012 à 16 h 00.

Le présent règlement comporte 13 feuillets numérotés de 1 à 13.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION.	3
ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.	3
ARTICLE 4- MARCHE RESERVE	3
ARTICLE 5- LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.	3
ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.	4
ARTICLE 7- OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.	4
ARTICLE 8- QUANTITES	4
ARTICLE 9- DUREE DU MARCHE – DELAIS.	4
ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON.	5
ARTICLE 12- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.	6
ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.	7
ARTICLE 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.	8
ARTICLE 16- SELECTION DES CANDIDATURES.	9
ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.	9
ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.	10
ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES OFFRES.	12
ARTICLE 20- ECHANTILLONS	12
ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.	13

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80, avenue George Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX

Représenté par : Monsieur le directeur du centre Hospitalier de PERIGUEUX

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation porte sur la conception et la mise en œuvre d'un SID médical (Système d'Information Décisionnel médical). Les prestations de maintenance sont également intégrées.

NOMENCLATURE.

Les références CPV concernés sont :

- 72212463-2 - Services de développement de logiciels statistiques
- 72261000-2 - Services d'assistance relative aux logiciels

TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de fourniture et de service.

FORME DU MARCHE.

C'est un marché comprenant un lot unique.

ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les définitions et spécifications auxquelles doivent répondre ces fournitures ou services figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières joint au présent document.

Chaque candidat doit faire une proposition conforme au dossier de consultation.

ARTICLE 4-MARCHE RESERVE

Sans objet.

ARTICLE 5-LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.

Le lieu d'exécution est principalement le Département d'Information Médicale (DIM) du CH de Périgueux.

Le lieu de livraison est :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
Service informatique.
80 avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 Périgueux Cedex

ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.

La consultation comporte 1 lot unique:

LOT N° 1 :

1-A INVESTISSEMENT

Réalisation du SID médical du CH de Périgueux. (Licences et Développements, Prestations associées, Formation, Gestion du projet)

1-B MAINTENANCE

La prestation de maintenance de l'ensemble de la solution fournie fait partie du marché (1 année de garantie suivie de 4 années de maintenance).

ARTICLE 7-OFFRE DE BASE – OPTIONS - VARIANTES.

7 . 1 - Offre de base.

Les candidats doivent répondre par une offre conforme au cahier des charges (offre de base).

7 . 2 - Option.

Ce marché comporte en option la fourniture d'un logiciel de cartographie ainsi que les prestations d'intégration et d'accompagnement associées à l'outil et à sa mise en œuvre.

7 . 3 - Variantes.

Les candidats pourront proposer une variante : développements spécifiques et/ou modules standards (en fonction de l'offre de base proposée), sous réserve que ces modules correspondent précisément aux attentes du Centre Hospitalier de Périgueux et qu'ils soient maintenus en cas d'évolutions réglementaires.

ARTICLE 8-QUANTITES

8 . 1 - Fournitures.

- Les licences logicielles et les développements permettant de répondre au besoin
- Les journées de gestion de projet, de développement et de mise en exploitation prévues pour répondre aux besoins exprimés. Il est rappelé que le prestataire s'engage sur le résultat, donc tout dépassement en nombre de journées sera à sa charge.
- Les journées de formation et d'accompagnement prévues dans le cadre du projet pour répondre aux attentes du CH de Périgueux.
- La documentation du projet : dossier d'analyse incluant les spécifications détaillées, cahier de recette, document d'utilisation et d'exploitation, support de formation.

8 . 2 - Maintenance.

- Un contrat de support pour une première période de un an (la période de garantie), dont le contenu et les services seront identiques à ceux des périodes suivantes.

ARTICLE 9-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

9 . 1 - Fournitures

L'ensemble des fournitures relatives au marché est à livrer dans un délai de 12 mois maximum à compter de la notification du marché.

Le CH de Périgueux souhaite réaliser le marché selon le calendrier prévisionnel suivant.

Etapes	Dates prévues	Paiement
1. Remise des offres	Octobre 2012	
2. Choix du prestataire	Novembre 2012	
3. Début du projet et réunion de lancement	Novembre 2012	
4. Formations	Novembre - Décembre 2012	
5. Rédaction des spécifications détaillées	Novembre - Décembre 2012	20% à la validation des spécifications
6. Développement / Mise en œuvre sur site	Décembre 2012 - Février 2013	
7. Recette (VA) et mise en production	Mars 2013	60%
8. Vérification de service régulier (V.S.R.)	3 mois après la VA	20%

Un calendrier définitif sera validé avec le titulaire lors de la notification ou à l'issue de la première réunion de lancement. Le délai de réalisation (étapes 3 à 6) ne pourra pas excéder 6 mois.

9 . 2 - La Maintenance.

La maintenance débutera au terme de la période de garantie fixée à 1 an.

La période de garantie débutera au terme de la période de vérification de service régulier.

La durée du contrat est fixée à 1 an reconductible 3 fois dans la limite de la durée totale du marché.

Conformément à l'article 16 du Code des Marchés Publics et du décret n°2011-1000 du 25 août 2011, la reconduction du marché est tacite, et le titulaire ne peut s'y opposer. Dans le cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de non reconduire, et ce, au plus tard, 3 mois avant l'échéance annuelle

ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

1 0 . 1 - Cautionnement et garantie :

Sans objet.

1 0 . 2 - Modalités de paiement

Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture, conformément à l'article 98 du code des marchés publics.

En cas de dépassement du délai global de paiement, les intérêts moratoires sont calculés au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de deux points.

L'unité monétaire est l'Euro.

1 0 . 3 - Forme juridique du candidat :

Les candidats ou opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

1 0 . 4 - Langue utilisée dans l'offre

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Il en est de même des documents commerciaux et techniques.

ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON.

Les candidats préciseront les délais de livraison pour les fournitures et les prestations.

ARTICLE 12-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation peut être retiré à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Economiques
Cellule des marchés
81, avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX
Tel. 05.53.45.28.93 Fax 05.53.45.26.74

Le dossier de consultation peut également être téléchargé aux adresses suivantes :

Sur le site du Centre Hospitalier :
www.ch-perigueux.fr
« Marchés publics »

Sur la plate forme de dématérialisation :
<http://www.achatpublic.com/>
« Salle des marchés » entreprises
Retrait des dossiers
N° de référence de la consultation : **MAPA DAE INFOR 12-0005**

ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.

Les candidats doivent transmettre leur offre sous pli cacheté. Ce pli porte l'indication de la procédure à laquelle il se rapporte.

➔ **L'enveloppe extérieure**, porte l'adresse suivante :

**Cellule marchés
Centre Hospitalier de Périgueux
avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX**

PROCEDURE ADAPTEE DU

Vendredi 19 octobre 2012 à 16 h 00.

Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0005

"NE PAS OUVRIR"

A l'intérieur du pli,

Les candidats peuvent utiliser les imprimés disponibles sur le site internet :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

❖ **Un dossier** qui doit contenir les pièces visées aux articles 43-44-45-46 du Code des Marchés Publics soit :

⊗ **La lettre de candidature** (modèle DC1) **ou équivalent,**

⊗ **La déclaration du candidat**, (modèle DC2) **ou équivalent**), qu'il complètera en indiquant notamment :
Les renseignements nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- renseignements relatifs à la situation financière du candidat,
- renseignements relatifs aux moyens et références du candidat,

- capacités professionnelles,
- Attestation et certification de la capacité professionnelle,
- Justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières des éventuels sous-traitants, le cas échéant (article 45)
- Renseignements sur l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-1 à L5212-4 du code du travail,
- Déclarations/attestations sur l'honneur, en application des articles 43 et 45 du code des marchés publics.
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

En outre seront produits les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

Les pièces accompagnants le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats peuvent utiliser les imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm ou fournir des documents équivalents

❖ **Un dossier** qui doit contenir l'offre.

- **Un acte d'engagement pour l'offre de base établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- **Un acte d'engagement pour la variante établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- **Un acte d'engagement pour l'option établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité auquel seront annexés les bordereaux de prix datés et signés.**
- Un relevé d'identité bancaire
- Le **CCAP** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin
- Le **CCTP** ci-joint à accepter sans modification et ses annexes paraphées à chaque page daté et signé à la fin
- Le **REGLEMENT** ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin.
- Les références opérationnelles pour le matériel proposé dans la présente consultation.

ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au Vendredi 19 Octobre 2012 à 16 h 00.

A-Transmission par voie électronique:

La transmission électronique des dossiers de candidatures et des offres est autorisée.

Le dossier de consultation peut être téléchargé à l'adresse suivante :

http://www.achatpublic.com /
« Salle des marchés » entreprises
Retrait des dossiers
N° de référence de la consultation : **MAPA INFOR 12-0005**

Dans ce cas, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats : « .docx », « .xls », « .pdf » et « .cmp » pour les consommables.

Les fichiers au format « .cmp » sont le format électronique compressé de notre catalogue de produits utilisés par le logiciel « EPICURE ».

Pour lire le catalogue électronique, les candidats peuvent utiliser soit le progiciel « EURYDICE », soit télécharger sur le site www.pharmatic.fr l'utilitaire gratuit « HELIOS ».

La transmission par fax des dossiers de candidatures et des offres n'est pas autorisée.

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

- **Soit remis contre récépissé à la**
Direction des Affaires Economiques
« Cellule marchés »
du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.
- **Soit être envoyé par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la réception à l'adresse suivante :**

Monsieur le Directeur
Centre Hospitalier de Périgueux
Cellule marchés
80, avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX

Les dossiers qui ne seraient pas remis ou envoyés aux lieux indiqués ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dossiers, qui seraient remis ou dont la traçabilité de la réception serait délivrée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 15-DELAJ DE VALIDITE DE L'OFFRE.

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **90 jours**, à partir de la date de réception des offres.

ARTICLE 16-SELECTION DES CANDIDATURES.

Le pouvoir adjudicateur ouvrira le pli contenant la candidature et l'offre. Il éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Les documents fournis en particulier :

- le DC1 ou équivalent
- le DC2 ou équivalent
- L'acte d'engagement

devront être dûment datés et signés.

ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.

Le choix des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics, selon les critères ci-dessous pondérés.

Valeur technique (60%) - 60 points

Expertises mises en œuvre – 30 points

Méthodologie et accompagnement proposés – 20 points

Références - 10 points

Le prix : coût global (Hors option) (40%) - 40 points

LA PROCEDURE DE SELECTION

- **Réponse à la consultation**

Pour faciliter l'analyse comparative des offres les candidats communiqueront un mémoire de 30 pages maximum. Il sera organisé selon les thématiques suivantes :

Chapitre 1 : Présentation de la société (Deux pages maximum)

Le candidat présente sa société ainsi que son activité. Il communique les éléments qu'il estime utiles pour apprécier que la société est en capacité de mener à bien le projet prévu.

Chapitre 2 : Synthèse de la proposition (Deux pages maximum)

Le candidat décrit sa compréhension du besoin et sa réponse au cahier des charges. Il montre qu'au-delà du cahier des charges il est en mesure d'apporter une vraie valeur ajoutée sur le projet.

Chapitre 3 : Moyens mis en œuvre (Trois pages maximum)

Le candidat fournira les curriculum vitae de l'équipe qui sera dédiée au projet.

Chapitre 4 : Proposition du candidat (Douze pages maximum)

Le candidat détaillera sa réponse par rapport aux besoins exprimés et listera avec précision l'ensemble des livrables du projet.

Chapitre 5 : Méthodologie (Une page maximum)

Le candidat décrira la méthode utilisée pour mener à bien le projet.

Chapitre 6 : Attentes du candidat et charges (Deux pages maximum)

Le candidat donnera dans ce chapitre une évaluation des charges qu'il aura pour mener à bien le projet. L'estimation des charges est à communiquer en jour homme par profil d'intervenant et par action.

En outre, le candidat communiquera les charges et ressources utiles à fournir par le CH de Périgueux dans le cadre de ce projet (nombre de jour homme par profil, matériel et logiciel).

Chapitre 7 : Proposition financière (Deux pages maximum)

Le candidat déclinera dans ce chapitre sa proposition financière. Il précisera :

- Le coût de la journée de prestation en distinguant la formation, le développement, les prestations d'assistance et de suivi de projet
- Eventuellement le coût de licence (Modules standards, logiciel de cartographie)
- Eventuellement le coût de maintenance (Modules standards, logiciel de cartographie)

Chapitre 8 : Références et Certification (Quatre pages maximum)

Le candidat communiquera toutes les références utiles avec les actions réalisées pour montrer qu'il est en capacité de réaliser le projet et qu'il a les expertises nécessaires. Prioritairement, les références concerneront le même type projet pour des institutions comparables. Les références seront accompagnées du nom d'un contact que l'établissement doit pouvoir solliciter (nom, numéro de téléphone, mail, fonction dans l'entité).

En plus le candidat communiquera tous les certificats et agréments permettant au CH de Périgueux d'apprécier qu'il dispose d'un savoir faire reconnu dans le domaine concerné par le projet.

Chapitre 9 : Autres informations et remarques (Deux pages maximum)

Les informations utiles et remarques que le candidat souhaite porter à la connaissance du CH de Périgueux et qui n'auraient pas trouvé place dans les précédents chapitres sont à consigner dans ce chapitre.

- **Présentation sur site et négociation**

Sur la base des éléments de réponse communiqués le CH de Périgueux notera les candidats. A l'issue de cette notation, seuls les trois premiers candidats seront retenus pour poursuivre les négociations.

Chacun des trois candidats pourra alors être invité à présenter son offre et à apporter des réponses aux demandes de compléments. Les présentations seront fixées par l'établissement à date et heure fixe. Y seront présents les personnels concernés par le projet (A minima le responsable informatique, le chef de projet des études et un représentant du DIM). Le temps alloué (1h30) sera strictement identique pour les trois candidats. Charge à chaque candidat de bien évaluer le planning de sa présentation dans le temps accordé.

Nota important : Afin de conserver l'équité entre les 3 premiers candidats choisis, si le CH de Périgueux décide de faire procéder à des présentations sur site, les 3 candidats seront conviés. Si cette option n'était pas retenue, alors aucun candidat ne serait reçu sur site.

Au cours de la phase de négociation, les aspects techniques, projets et économiques pourront être discutés avec les trois candidats retenus.

ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.

Le candidat retenu sera avisé au plus tard **90 jours** à partir de la date limite de réception des offres.

Le candidat ne sera définitivement retenu qu'après production de divers documents conformément à l'article 46 du code des marchés publics.

Le candidat dispose d'un délai de 7 jours ouvrables (jour de demande exclu) pour produire ces documents. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

En cas de refus ou d'inexactitude, conformément à l'article 47, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

1 – Candidat individuel ou membre de groupement établi en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D 8222-5-1°-a du code du travail*).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D 8222-5-1°-b du code du travail*).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1°-b du code du travail*).

2 – Candidat individuel ou membre de groupement établi ou domicilié à l'Étranger :

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*) :
 - du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Les certificats ci-dessus demandés devront clairement montrer que le candidat est en règle **au 31 décembre 2011**.

Les candidats peuvent utiliser l'imprimé NOTI2 disponible sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

Si le candidat le souhaite, il peut les fournir dès sa candidature.

L'avis d'attribution comportant le nom du candidat retenu et le montant du marché sera publié au JOUE et au BOAMP, dans un délai de 48 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES OFFRES.

Une présentation de la solution sur le site du Centre Hospitalier de PERIGUEUX pourra être demandée aux trois candidats dont les offres seront considérées comme économiquement les plus avantageuses.

Cette présentation se fera sur du matériel du candidat (Ordinateur, vidéoprojecteur,...). Le centre hospitalier de PERIGUEUX fournira la salle. La durée de la présentation est limitée à une heure trente.

Cette présentation doit être réalisée dans un délai de 2 mois maximum après la date de dépôt des offres. Le planning sera géré par le service informatique.

Au-delà de la date limite de réception des offres, seul l'Etablissement, par la voie de ses représentants désignés à l'article 21 ci-dessous, est habilité à contacter les candidats pour des renseignements ou des précisions complémentaires.

Nota important : Afin de conserver l'équité entre les 3 premiers candidats choisis, si le Centre Hospitalier de PERIGUEUX décide de faire procéder à des présentations sur site, les 3 candidats seront conviés. Si cette option n'était pas retenue, alors aucun candidat ne serait reçu sur site.

ARTICLE 20-ECHANTILLONS

Sans objet.

ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Conformément à l'article 57 III dernier alinéa du Code des Marchés Publics, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour tous renseignements s'adresser :

- **Renseignements généraux et administratifs :**

Mademoiselle Anne Marie ROUMAGNAC
Directrice adjointe
Direction des Affaires Economiques
Tél. 05.53.45.27.78 (secrétariat)

Cellule des Marchés
Direction des Affaires Economiques
Tél. 05.53.45.28.93
Fax 05.53.45.26.74
Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr

- **Renseignements techniques :**

M. DUPOUY,
Responsable Service Informatique
Service Informatique
Tél. 05.53.45.25.73
Courriel : pascal.dupouy@ch-perigueux.fr

M. MOKHTARI,
Responsable des Etudes
Service Informatique
Tél. 05.53.45.28.87
Courriel : alain.mokhtari@ch-perigueux.fr

Fait à Périgueux, le

LE CANDIDAT
mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"
et signature

La Directrice
des Affaires Economiques,

Anne-Marie ROUMAGNAC