



Centre hospitalier de Périgueux

Cellule Marchés

DA.E.Log.bio AMR CD/PD/BM

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

#### PROCEDURE ADAPTEE

##### Objet du marché :

**Acquisition et mise en œuvre d'un système expert de contrôle qualité pour le laboratoire d'analyses médicales**

**Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0004**

**Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.**

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidés au 1<sup>er</sup> janvier 2012

☛ **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Vendredi 17 août 2012 à 16 h 00.**

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

## SOMMAIRE

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

## **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 l'acquisition et mise en œuvre d'un système expert de contrôle qualité pour le laboratoire d'analyses médicales Les prestations de maintenance sont également intégrées.

### **2 . 1 - NOMENCLATURE.**

Les références CPV concernés sont :

- 48461000-7 - Logiciels analytiques ou scientifiques
- 72267000-4 - Services de maintenance et de réparation de logiciels

### **2 . 2 - TYPE DE MARCHE.**

C'est un marché de services.

### **2 . 3 - FORME DU MARCHE.**

C'est un marché à 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 laboratoire 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**

Acquisition et mise en œuvre d'un système expert de contrôle qualité pour le laboratoire. (Licences et Développements, Prestations associées, Formation, Gestion du projet).

Autre possibilité : Si l'utilisation du logiciel se fait dans le cadre d'un abonnement à un droit d'usage, l'ensemble de la tarification sera alors à intégrer dans la partie « MAINTENANCE »

### **1-B MAINTENANCE**

Dans le cas d'une acquisition du droit d'usage, la prestation de maintenance de l'ensemble de la solution fournie fait partie du marché (1 année de garantie suivi de 3 années de maintenance).

Autre possibilité : Si l'utilisation du logiciel se fait dans le cadre d'un abonnement à un droit d'usage, les prestations de maintenance et d'abonnement au droit d'usage seront regroupées. Elles seront alors à fournir sur une période de 4 ans (pas d'année de garantie).

Pour le lot, le candidat doit répondre dans sa totalité.

## **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 ne comporte pas d'options.

### **7 . 3 - Variantes.**

Pas de variantes

## **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 : plan de mise en œuvre et de déploiement, document d'utilisation et d'exploitation incluant une procédure dégradée, support de formation.
- Un contrat de support pour la durée du marché (4 ans).

## **ARTICLE 9-DUREE DU MARCHE – DELAIS.**

### **9 . 1 - Fournitures**

L'ensemble des fournitures relatives au marché est à livrer dans un délais de 3 mois maximum à compter de la notification du marché.

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

<b>Etapes</b>	<b>Dates prévues</b>
Remise des offres	Deuxième quinzaine d'août 2012
Choix du prestataire	Deuxième quinzaine d'août 2012
Début du projet et réunion de lancement	Septembre 2012
Mise en exploitation de la solution (Vérification d'Aptitude - VA)	Septembre 2012
Vérification de service régulier (V.S.R.)	1 mois après la VA

Un planning définitif de mise en œuvre sera arrêté avec le prestataire retenu. Le délai de réalisation ne pourra dépasser 3 mois (délai entre « Début du projet et réunion de lancement » et « Mise en exploitation de la solution (Vérification d'Aptitude - VA) »).

### **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 2 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

Autre possibilité : Si l'utilisation du logiciel se fait dans le cadre d'un abonnement à un droit d'usage, les prestations de maintenance et d'abonnement au droit d'usage sont regroupées. Les prestations débutent à la signature de la VSR

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, le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché, et ce, au plus tard, 3 mois avant l'échéance annuelle.

Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

## **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.**

#### **1 1 . 1 - Fournitures :**

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

### **ARTICLE 12-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.**

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

Direction des Affaires Economiques  
Cellule des marchés  
80, avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX  
Tel. 05.53.45.28.93 Fax 05.53.45.26.74  
Courriel : [dae.marches@ch-perigueux.fr](mailto:dae.marches@ch-perigueux.fr)

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

Sur le site du Centre Hospitalier :  
[www.ch-perigueux.fr](http://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 INFOR 12-0004**

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 le format : « doc » et « .xls » et « 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 le progiciel « EURYDICE » soit télécharger sur le site [www.pharmatic.fr](http://www.pharmatic.fr) l'utilitaire gratuit « HELIOS »

### **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 17 août 2012 à 16 h 00.

Référence dossier de consultation : MAPA INFOR 12-0004

**Acquisition et mise en œuvre d'un système expert de contrôle qualité pour  
le laboratoire d'analyses médicales**

**"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](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 :

② La **lettre de candidature** (modèle DC1) **ou équivalent**,

② 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](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 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 17 août 2012 à 16 h 00.**

### **A-Transmission par voie électronique:**

Les candidats sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante :

**<http://www.achatpublic.com/>**

**« Salle des marchés » entreprises**

**Retrait des dossiers**

**N° de référence de la consultation : MAPA INFOR 12-0004**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site internet ci-dessus indiqué.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son dossier de réponses et inversement.

Le choix du mode de transmission de l'ensemble des documents est irréversible et unique. Dans ce cas, les plis seront considérés comme non recevables.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (Gmt+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son dossier de réponses.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, bmp, ppt, cry, cmp.... »

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

L'arrêté du 28 aout 2006 fixe les dispositions applicables à la dématérialisation des procédures formalisées.

Ainsi le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ». Le contenu du pli « copie de sauvegarde » respectera la présentation en deux dossiers distinctes (ou en deux supports physiques informatiques distincts) de la candidature et de l'offre. Cette copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les limites fixées par l'arrêté cité ci-avant.

### **B-Transmission sur document papier:**

Le dossier de réponses pourra être :

➡ **Soit remis sur place contre récépissé à la  
« Cellule marchés »  
Direction des Affaires Economiques  
1<sup>er</sup> étage  
Bâtiment « Services Techniques et Affaires économiques »  
du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.**

➡ **Soit être envoyées par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la réception à l'adresse suivante :**  
**Cellule marchés  
Centre Hospitalier de Périgueux  
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-DELAI 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 ET DES OFFRES.**

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%) - 600 points

Le prix : coût de possession sur quatre ans (Coût d'acquisition et/ou d'abonnement, de mise en œuvre et Maintenance) (40%) - 400 points

## **LA PROCEDURE DE SELECTION**

### **Réponse à la consultation**

Le fournisseur fournira un mémoire de 30 pages maximum pour expliquer comment il compte répondre au cahier des charges soumis par le CH de Périgueux. Le mémoire devra couvrir l'ensemble des points évoqués. Pour permettre une lisibilité aisée des réponses, il serait souhaitable que le mémoire soit organisé selon les thématiques du présent CCTP, notamment du chapitre 4.

### **Présentation sur site et négociation**

Sur la base des éléments de réponse communiqués le CH de Périgueux notera les candidats. Il 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 la solution proposée, l'organisation générale du projet afin que le CH de Périgueux puisse évaluer la capacité de l'entreprise à prendre en charge le projet.

Les présentations seront fixées par l'établissement à date et heure fixe. Y seront présents les personnels concernés par le projet (2 biologistes, 1 cadre de santé, 1 ou 2 informaticiens).

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 sites 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.

Il s'agit :

**1. Des certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ces obligations fiscales et sociales**

Les certificats sont les suivants :

◆ Pour les entreprises établies en France :

◆ 1-pour les organismes fiscaux

➡ La liasse n° 3666 (volets 1-2-3-4), délivrée par ces administrations.

Les entreprises pour lesquelles les congés payés sont assurés par une caisse de congés payés et non par l'entreprise elle-même devront joindre un certificat attestant le paiement établi par la caisse de congés payés compétente.

◆ 2-pour les organismes sociaux.

➡ Le certificat attestant le paiement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales établi par les unions de recouvrement correspondantes.

Il est rappelé que le candidat a le choix entre deux solutions pour l'obtention de ces documents :

▮ **Faire lui-même les démarches** auprès des organismes compétents afin d'obtenir les certificats fiscaux et sociaux originaux et de produire lui-même une copie certifiée conforme à l'original des divers certificats lors de chaque consultation.

▮ **Utiliser la procédure de l'établissement** de l'état annuel des certificats reçus et produire une copie dudit état annuel (NOTI2).

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

◆ Pour les entreprises établies dans un Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France.

Le candidat devra produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine.

◆ Pour les entreprises établies dans un pays tiers.

Le candidat produira une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de son pays pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes du pays.

*Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut fournir dès sa candidature les certificats fiscaux et sociaux au lieu de l'attestation sur l'honneur et dans ce cas sa candidature sera également recevable.*

## 2. déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ( modèle NOTII ou équivalent)

### - Des documents ou attestations figurant à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail

Ces pièces sont à produire **tous les 6 mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché

**⊗ Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, le candidat devra fournir l'un des documents suivants :**

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du Tribunal de commerce à une date récente)
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Les candidats peuvent utiliser les imprimés NOTII disponible sur le site internet : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm) ou fournir des documents équivalents

*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 BOAMP, dans un délai de 48 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

## **ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.**

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.

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

Si elle est décidée, cette présentation sera programmée dans un délai de 2 mois maximum après la date de dépôt des offres.

Le planning est géré par le service informatique ou par le laboratoire du CH de Périgueux.

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.

## **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  
☎ 05.53.45.26 78.

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

☐ **Renseignements généraux, fonctionnels et techniques :**

**M. Pascal DUPOUY,**  
**Responsable Informatique**  
Service Informatique.  
% 05 53 45 25 73  
Mail : pascal.dupouy@ch-perigueux.fr

☐ **Renseignement fonctionnels :**

**M. Antoine MARTIN**  
**Chef de Service**  
Laboratoire de Biologie Médicale.  
% 05 53 45 2613  
Mail : antoine.martin@ch-perigueux.fr

Fait à Périgueux, le

**LE CANDIDAT**  
**mention manuscrite**

**"LU ET APPROUVE"**  
**et signature**

**P/Le Directeur,**  
**La Directrice des Affaires Economiques,**

**Anne-Marie ROUMAGNAC**