



## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Prestation d'Audit organisationnel et fonctionnel des 5 Pharmacies à Usage Intérieur de l'Aube (10) en vue de la sécurisation du circuit du médicament par développement de la dispensation nominative automatisée**

**Date limite de réception des offres**

**VENDREDI 12 FEVRIER 2016 à 15H00**

Le présent règlement établi le 12 janvier 2016 comprend 6 pages

# **SOMMAIRE**

---

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 2 – REGIME JURIDIQUE DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 3 – DECOMPOSITION EN LOTS**

**ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**ARTICLE 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

**ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

**ARTICLE 7 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 8 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES**

**ARTICLE 9 – DELAI DE MODIFICATION DES DOCUMENTS DU MARCHE**

**ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

**ARTICLE 11 – DELAI DE PRODUCTION DES PIECES MANQUANTES**

**ARTICLE 12 - CONTENTIEUX**

## **ARTICLE 1– OBJET DE LA CONSULTATION**

L'objet de la procédure est de retenir un prestataire qui réalisera un audit proposant un schéma organisationnel et fonctionnel départemental des 5 Pharmacies à Usage Intérieur (PUI) des établissements publics de santé de l'Aube pour la mise en place généralisée aux 5 sites d'une dispensation nominative automatisée en optimisant l'ensemble des ressources existantes (ressources humaines, logistiques, informatiques, foncières).

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Hospitalier de Troyes.

## **ARTICLE 2 – REGIME JURIDIQUE DE LA CONSULTATION**

La consultation est passée selon une procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics en vigueur.

Cette procédure est détaillée à l'article 7 du présent document.

## **ARTICLE 3 – DECOMPOSITION EN LOTS**

La présente consultation est constituée d'un seul lot et sera attribuée en totalité au même fournisseur.

## **ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le candidat produira un dossier comprenant les pièces suivantes constituant sa candidature et son offre :

- une lettre de candidature (formulaire DC1) ; Le formulaire non signé sera accepté par le pouvoir adjudicateur. La signature sera demandée ultérieurement ; il sera demandé au candidat retenu de renvoyer le DC1 sur papier signé ;
- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ; Il n'est pas exigé que ce formulaire soit signé ;
- références professionnelles en rapport avec des missions d'audit organisationnel et fonctionnel d'un service de même nature ;
- qualité du prestataire : CV de l'équipe qui va intervenir pour la mission, avec leur expérience dans des missions d'audit organisationnel et fonctionnel d'un service de même nature ;
- méthodologie proposée : modalités, description des outils et méthodes utilisés pour assurer la prestation (déroulement des entretiens...) ;
- calendrier de travail : calendrier proposé avec le nombre de journées de travail pour réaliser la prestation sur la période définie ;
- proposition financière forfaitaire exprimée en HT, pour la réalisation de la part forfaitaire du marché, tous frais inclus mais détaillant les différentes composantes de la prestation (prix unitaire H.T. en euros de chaque composante de la prestation, le taux de remise consentie, taux de T.V.A. et, le cas échéant, d'un tarif d'options et accessoires avec remises) ;
- Un prix unitaire par jour de consultants et par profil de consultants pour la partie à bons de commande du marché ;
- un RIB.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

## **ARTICLE 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de cent quatre vingt jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres à l'article 6.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres devront être transmises :

- Soit par courrier (par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal),
- Soit directement au secrétariat de la Direction des Achats contre récépissé.

Une version informatique devra être envoyée en complément de l'offre papier par mail à l'adresse suivante : [marie-cecile.poncet@ch-troyes.fr](mailto:marie-cecile.poncet@ch-troyes.fr) dans le même délai.

**La date limite de remise des offres est fixée au vendredi 12 février 2016 à 15h**

Adresse : **CENTRE HOSPITALIER DE TROYES  
DIRECTION DES ACHATS  
101 avenue Anatole France – CS 20718  
10003 TROYES Cedex**

Avec la mention : **Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel des 5 Pharmacies à Usage Intérieur de l'Aube (10) en vue de la sécurisation du circuit du médicament par développement de la dispensation nominative automatisée**

## **ARTICLE 7 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

La consultation se déroulera en 5 phases :

- 1) Réception des offres
- 2) Analyse des offres
- 3) Premier classement des offres selon les critères de l'article 8
- 4) Négociation avec les candidats dont les offres sont arrivés dans les trois premières positions au regard du premier classement, avec audition de chacun des 3 candidats. Les candidats concernés seront convoqués par lettre recommandée au moins 14 jours avant à une audition. La lettre précisera la date et l'heure ainsi que le lieu et la durée de l'audition. Il sera ensuite demandé par courrier aux candidats de transmettre leur offre finale dans un délai précisé dans le courrier.
- 5) Classement final des offres et sélection du candidat retenu.

## **ARTICLE 8 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES**

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères ci-dessous, suivant leur pondération :

- valeur technique (70 %)

Le critère «Valeur technique» sera analysé en fonction de sous-critères pondérés suivants :

- références professionnelles 5%
- qualité du prestataire 25%
- méthodologie proposée et calendrier de travail 40%

- prix des prestations (30 %).

Le critère «Prix des prestations» sera analysé à partir du coût total de la prestation (part forfaitaire de la prestation).

## **ARTICLE 9 – DELAI DE MODIFICATION DES DOCUMENTS DU MARCHE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, dans un délai de 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **ARTICLE 10 - 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 avant la date limite de réception des offres, une demande par courriel aux deux adresses ci-dessous.

Pour tout renseignement technique vous pouvez contacter :

- Mme Marie-Cécile PONCET, 03.25.45.92.84.

Par e-mail : [marie-cecile.poncet@ch-troyes.fr](mailto:marie-cecile.poncet@ch-troyes.fr)

Pour tout renseignement administratif vous pouvez contacter :

- Mme Marie Laure TOSI, 03.25.49.47.95

Par e-mail : [marie-laure.tosi@ch-troyes.fr](mailto:marie-laure.tosi@ch-troyes.fr)

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, via la plate-forme dématérialisée sur le site <http://www.klecoon.com>, à condition que les entreprises se soient enregistrées sur le site.

## **ARTICLE 11 : DELAI DE PRODUCTION DES PIECES MANQUANTES**

Après classement des offres par ordre décroissant, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des attestations et certificats prévus à l'article 46 du Code des Marchés Publics et de la transmission définitive d'un DC1 signé.

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci ait produit ou produise dans un délai fixé à sept jours maximum à compter de la demande adressée par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations compétentes prévus à l'article 46-I et 46-II du Code des Marchés Publics, à savoir :

- Une attestation sur l'honneur de lutte contre le travail dissimulé (anciennement formulaire DC6) ainsi que les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou attestations sur l'honneur équivalentes, datant de moins de 6 mois ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : liasse 3666 et attestation de l'URSSAF datant de moins de 6 mois ou l'état annuel (NOTI2) délivré contre dépôt des originaux des certificats établis au 31 décembre de l'année qui précède le lancement de la consultation.

A défaut, le candidat est éliminé et son offre rejetée.

Le délai de production des pièces manquantes est fixé à 7 jours consécutifs, à compter de la date d'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur (par lettre simple).

## **ARTICLE 12 – CONTENTIEUX**

Les litiges auxquels l'application de la présente procédure adaptée pourrait donner lieu seront soumis au tribunal administratif de Champagne-Ardenne à Chalons en Champagne.

Le Directeur de l'Accueil et de l'Hôtellerie

**signé**

Frédéric Lutz