



Centre hospitalier de Périgueux

Maître de l'Ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

80, avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX

Marché :

CONTROLES PERIODIQUES
REGLEMENTAIRES DES INSTALLATIONS

MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICES SUIVANT

« PROCEDURE ADAPTEE » (Articles 26 et 28 du C.M.P.)

Personne habilitée à donner les renseignements :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est :

MADAME L'INSPECTRICE DIVISIONNAIRE
Trésorerie de Périgueux - Etablissements Hospitaliers
CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX – CS 81100
24019 – PERIGUEUX CEDEX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 23 JUILLET 2012 à 12 H 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Ce document comprend 11 pages

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

S O M M A I R E

	<u>pages</u>
<u>ARTICLE 1^{ER} – OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
<u>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	3
2.1 – Etendue de la consultation	3
2.2 – Intervenants.....	3
2.2.1 – Maîtrise d’ouvrage	3
2.3 – Mode de dévolution	3
2.4 – Complément à apporter au C.C.T.P.	4
2.5 – Variantes – Options	4
2.6 – Mode de règlement du marché	4
2.7 – Date d’exécution	4
2.8 – Délai de validité des offres	4
2.9 – Propriété intellectuelle des projets	4
2.10 – Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense	5
<u>ARTICLE 3 – RETRAIT D.C.E. ET PRESENTATION DES OFFRES</u>	5
3.1 – Retrait du dossier de consultation	5
3.2 – Langue dans laquelle doit être rédigée l’offre.....	5
3.3 – Contenu du dossier de l’offre	5-6-7
<u>ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES - CRITERES DE SELECTION</u>	7
<u>ARTICLE 5 – REMISE DES OFFRES</u>	8
<u>ARTICLE 6 – COMMUNICATION DES RESULTATS</u> <u>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u>	9-10
<u>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	11

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les :

CONTROLES PERIODIQUES REGLEMENTAIRES DES INSTALLATIONS DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX CODE CPV 74 31 3000

L'objet du présent document est de préciser les modalités de la consultation et le mode de dévolution des prestations.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon« **PROCEDURE ADAPTEE** ». Elle est soumise aux dispositions des articles 26 et 28 Code des Marchés Publics.

2.2 – INTERVENANTS

2.2.1 – PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE

**MONSIEUR LE DIRECTEUR
DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**
80, avenue Georges Pompidou – CS 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX

2.3 – MODE DE DEVOLUTION

Le marché comporte **11 lots** :

- LOT N° 01 CONTROLE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES
- LOT N° 02 CONTROLE DES ASCENSEURS, MONTE CHARGES, APPAREILS DE LEVAGE ET MANUTENTION
- LOT N° 03 CONTROLE DES APPAREILS SOUS PRESSION AIR ET VAPEUR
- LOT N° 04 CONTROLE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE
- LOT N° 05 CONTROLE DES INSTALLATIONS THERMIQUES ET POLLUTION ATMOSPHERIQUE
- LOT N° 06 CONTROLE DES INSTALLATIONS DE GAZ COMBUSTIBLE
- LOT N° 07 CONTROLE DES INSTALLATIONS DE FLUIDES MEDICAUX
- LOT N° 08 CONTROLE DES PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES
- LOT N° 09 CONTROLE DES INSTALLATIONS DE PROTECTION CONTRE LA Foudre (PARATONNERRE)
- LOT N° 10 CONTROLE DE RADIOPROTECTION EXTERNE DES INSTALLATIONS METTANT EN ŒUVRE DES RAYONNEMENTS IONISANTS.
- LOT N° 11 CONTROLE QUALITE INTERNE ET EXTERNE DES INSTALLATIONS METTANT EN ŒUVRE DES RAYONNEMENTS IONISANTS

2.4 – COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

2.5 – VARIANTES - OPTIONS

Le marché sera passé sans variante.

Il ne comporte pas d'options.

Les candidats doivent présenter une proposition conforme au dossier de consultation. Une offre incomplète sera éliminée.

2.6 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – DELAIS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements s'effectueront par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique et dans les conditions prévues à l'article 98 du Code des Marchés Publics.

Le délai maximum de paiement est fixé à 50 jours à compter de la réception de la facture.

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.

2.7 – DATE D'EXECUTION – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 1 an à compter de la date de notification et pourra être renouvelé par tacite reconduction pour des périodes de **1 an** sans que sa durée totale ne puisse excéder **3 ans**.

La date d'exécution des prestations sera fixée par un calendrier établi entre le titulaire de chaque lot et le Centre Hospitalier de Périgueux.

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

2.8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **QUATRE VINGT DIX JOURS** (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 5 du présent règlement de la consultation.⁵

2.9 – PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

Sans objet.

2.10 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU D.C.E. ET PRESENTATION DES OFFRES.

3.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement auprès du :

**CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
CELLULE MARCHES
DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE**
80, avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX
Tél. : 05.53.45.27.19 ou 05.53.45.27.23
Fax : 05.53.45.27.22
e-mail : da.st@ch-perigueux.fr

ou peut être téléchargé sur le site du Centre Hospitalier :
www.ch-perigueux.fr rubrique : marchés publics
ou sur le site Internet : <https://www.achat.public.com>
Dossier référencé : MAPA DTP FS 12-1001

3.2 – LANGUE DANS LAQUELLE DOIT ETRE REDIGEE L'OFFRE :

- Le Français

3.3 – CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux selon la présentation ci-après :

- A) La **lettre de candidature** (modèle DC1 ou **équivalent**)

B) **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 L323-1 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.

C) 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).

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

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Les candidats peuvent utiliser les imprimés DC4 et DC5 disponibles sur le site internet :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm
ou fournir des documents équivalents

Supprimé : ¶

D) **Les certificats d'agrément** pour chaque lot et leur durée de validité

E) **L'Acte d'Engagement** daté et signé conforme au modèle ci-joint sur lequel sera précisé le n° du lot, l'offre de l'entreprise arrêtée en chiffres et en lettres,

F) **Pour les lots N° 1 à 9 : décomposition du prix global et forfaitaire à datée et signée.**

Pour les lots N° 10 à 11 : bordereau de prix du CHP daté et signé.

G) **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** ci-joint à accepter sans aucune modification,

H) **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** préambule commun et du lot correspondant, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

I) **Un cahier de Référence de la Société** : chiffre d'affaire des 5 dernières années, Curriculum Vitae des intervenants, moyens techniques et humains, attestations des agréments.

J) **Une méthodologie d'exécution** envisagée pour l'exécution des prestations pour les différents lots.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES DE SELECTION

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52, 53 du Code des Marchés Publics.

Conformément à l'article 53 du Code des Marchés Publics, le Directeur du Centre Hospitalier de Périgueux, Pouvoir Adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

▪ A : Méthodologie du contrôle.....	30 %
▪ B : Planning – délais et moyens humain.....	30 %
▪ F : Prix des prestations	40 %

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettre sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le choix des offres est effectué selon la méthode suivante :

Il comporte un classement **qualitatif (V.T.)** et un **classement financier (F)**

↳ 1 est la plus mauvaise note

↳ 0 correspond à la meilleure note

▪ **CLASSEMENT FINANCIER F (PRIX DES PRESTATIONS)**

$F = (\text{montant} - \text{montant mini}) / (\text{montant maxi} - \text{montant mini})$

Note : montant – montant mini) c'est-à-dire la différence entre le montant donné et le meilleur montant.

Le candidat le mieux placé sur le critère financier aura F = 0

Le candidat le plus mal placé sur le critère financier aura F = 1

• **CLASSEMENT QUALITATIF V.T.**

A) Méthodologie du contrôle

$V.T. = (\text{note max} - \text{note}) / (\text{note maxi} - \text{note mini})$

Note : note maxi – note c'est-à-dire la différence entre la note donnée et la meilleure note.

Le candidat le mieux placé sur le critère qualité aura V.T. = 0

Le candidat le plus mal placé sur le critère qualité aura V.T. = 1

La notation peut se faire sur 10.



Formule utilisée pour calculer la position du candidat en fonction du rapport qualité prix

$$(F \times 0,40) + (V \text{ A}) \times 0,30 + (VT \text{ B}) \times 0,30$$

Le classement total du candidat (F et V.T.) se fait sur une échelle de 0 à 1
0 étant le meilleur résultat.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit en cas de réponses non satisfaisantes ou incomplètes de **recourir à la négociation** avec tous les candidats.

ARTICLE 5 – REMISE DES OFFRES

L'offre sera remise ou envoyée sous **une seule enveloppe cachetée**
et portera l'indication suivante :

Procédure adaptée pour :

**CONTROLES PERIODIQUES REGLEMENTAIRES
DES INTALLATIONS**

LOT N°

Nom de l'entreprise et cachet

Cette enveloppe contenant les offres pourra être envoyée par tout moyen qui permet d'assurer la traçabilité de la réception à :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR
DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
CELLULE MARCHES**

80, avenue Georges Pompidou
C S 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX

ou remise en mains propres, contre récépissé à :

**CELLULE MARCHES
DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE
DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**

80, avenue Georges Pompidou
C S 61205
24019 – PERIGUEUX CEDEX

Pour le **23 juillet 2012 à 12 H 00**

Délai de rigueur

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 limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'envoi des offres par télécopie ou par voie informatique n'est pas autorisé.

ARTICLE 6 - COMMUNICATION DES RESULTATS – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Pouvoir Adjudicateur attribuera le lot ou les lots.

Les lots sont attribués séparément.

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.

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 Sociétés 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 (DC7).

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

➤ **Pour les Sociétés établies dans un état membre de la communauté européenne autre que la France**

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

➤ **Pour les Sociétés 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. Des documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 ou R.324-7 du Code du Travail

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

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.

Les candidats peuvent utiliser les imprimés DC6 disponible sur le site internet : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm ou fournir des documents équivalents.

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.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de Périgueux, au plus tard 6 jours avant la date prévue de remise des offres.

A Périgueux, le

LE CANDIDAT
(cachet de la société)
Date et signature manuscrite)

LE DIRECTEUR
du Centre Hospitalier

Patrick MEDEE