



## DOSSIER CONSULTATION

### MAPA DAE EQUIP 12-1008

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

Les dispositions du CCAG relatives aux marchés publics de fournitures et de services connues à la date du lancement de la procédure sont applicables au présent marché.

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des Marchés Publics de fournitures courantes et services (**Arrêté du 19 janvier 2009** -JORF n°0066 du 19 mars 2009 et son annexe)

#### **I – Définition des besoins.**

La consultation porte sur des armoires froides pour les offices alimentaires du Centre Hospitalier de PERIGUEUX.

#### **LOT UNIQUE : ARMOIRES FROIDES**

La construction sera du type monocoque sans soudure en acier inox, piétements 4 roulettes dont 2 avec freins. Intérieur de l'armoire en inox, fond arrondi et éclairage.

Froid ventilé pour assurer une température homogène.

La porte aura une serrure fermant à clef avec cordon chauffant anti condensation, évaporation automatique des eaux de dégivrage.

Tableau de commande équipé :

Télé thermomètre

Interrupteur voyant « marche arrêt »

Température de 0 à + 8° c

Capacité : de 500 L à 1 500 L

#### Accessoires :

Clayettes : quantité à définir selon capacité de l'armoire

#### Option :

Le candidat proposera en option différents contrats de maintenance (préventif, curatif, .....)

#### **II – Quantités**

Armoire 1 porte : quantité minimum 1 pouvant aller jusqu'à 5 sur la durée totale du marché soit 4 ans maximum.

Armoire 2 portes : Quantité minimum 3 armoires pouvant aller jusqu'à 30 armoires sur la durée totale du marché soit 4 ans maximum.

#### **III - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée

#### **IV – Nomenclature**

Référence : 29711130-6 Réfrigérateurs

#### **V - Durée du marché**

La durée du marché est de un an à partir de la date de notification du marché. Il sera reconductible 3 fois par période d'un an.

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

L'offre devra comprendre la fourniture, l'installation, la mise en service, l'enlèvement des emballages et anciennes armoire froides avec récupération et traitement du gaz.

#### **VI - Exécution du marché**

Il s'agit d'un marché à bons de commande au sens de l'article 77 du Code des Marchés public. La durée d'exécution des bons de commande ne pourra être supérieure à 15 jours au-delà de la date de fin de marché.

La prestation sera effectuée impérativement au vu d'un document intitulé « bon de commande », signé par le Directeur du Centre hospitalier ou son représentant.

#### **VII - Lieu d'exécution ou de livraison**

Centre Hospitalier de PERIGUEUX  
Divers services  
80 Avenue Georges POMPIDOU  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX

#### **VIII - Critères d'attribution**

A partir des critères de jugement des offres pondérés de la manière suivante :

- 1/ Qualité des produits (60%)
- 2/ Prix (40%)

#### **L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.**

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 (imprimé NOTI2 ou 3666).
2. La déclaration figurant à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail relative contre le Travail dissimulé.

Document à produire impérativement tous les 6 mois jusqu'à la fin d'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.

**IX - Date limite de remise des offres : 12 novembre 2012 à 16h00**

**X - Délai de validité des offres :** 90 jours

**XI - Adresse où les offres doivent être remises :**

Cellule des Marchés  
Direction des Affaires économiques  
81, avenue Georges Pompidou  
CS 61205  
24019 PERIGUEUX CEDEX

**XII - Documents à fournir :**

Les candidats doivent fournir :

- 1 - La Déclaration du candidat dûment complétée et signée. (Imprimé DC2 ou équivalent)
- 2 - La Lettre de Candidature dûment complétée et signée. (Imprimé DC1)
- 3 - Un dossier technique complet en 3 exemplaires devra être joint et comprendra :
  - les caractéristiques techniques
  - les référentiels de qualité
  - les procédures d'entretien
  - le tarif des pièces détachées
  - le délai d'intervention S.A.V
  - la durée de garantie et modalités précises
  - le manuel de maintenance complet en français
  - les schémas détaillés du constructeur et schémas électriques
  - les vues éclatées des pièces détachées avec les références
  - certificats de conformité

Le ou les candidats retenus s'engagent à fournir à la livraison, les pièces détachées nécessaires aux dépannages de première urgence :

- interrupteurs – voyants
- résistances
- thermostats – carte électronique
- serrure
- etc

Le ou les fournisseurs s'engagent à livrer la dernière version du matériel sans surcoût.

**XIII – Cautionnement – Retenue de garantie**

En application des articles 101 à 105 du Code des Marchés Publics, une retenue de garantie de 5% sera appliquée sur le montant de l'équipement, augmentée le cas échéant du montant des avenants.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie à première demande ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle ou solidaire.

Cependant, si la retenue de garantie prévue au marché est remplacée par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire, l'avance ne peut être mandatée avant que le titulaire ait justifié ou fourni cette garantie ou cette caution.

La retenue de garantie est restituée ou la garantie à première demande qui la remplace est libérée pour autant que le titulaire du marché ait rempli ses obligations, à la suite d'une mainlevée, délivrée par l'administration contractante, dans un délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie.

#### **XIV - Garantie**

1 an minimum.

La garantie sera au minimum de un an, pièces, main d'œuvre et déplacement. Elle comprendra durant cette période, si nécessaire, les visites de maintenance préventives (main d'œuvre, kit de pièces et déplacement) préconisées par le constructeur. Le candidat peut proposer une durée de garantie supérieure.

#### **XV - Modalités d'établissement des prix**

Les prix sont fermes pour la première période de 1 an.

La demande de révision des prix est laissée à l'initiative du titulaire du marché.

Les prix pourront être révisés chacune des 3 années suivantes selon les présentes modalités :

Par rapport au barème du titulaire

Le titulaire fera connaître par courrier avec Accusé de Réception, **au plus tard 4 mois avant l'expiration de l'année en cours**, les révisions de prix proposés à la baisse ou à la hausse au pouvoir adjudicateur. Au-delà de ces dates, les prix en vigueur seront reconduits.

#### **Clause de sauvegarde.**

**Dans l'hypothèse d'une hausse de prix, si l'augmentation des prix NET proposés Hors Taxe est supérieure à 1,5%, après étude du marché et des conditions économiques, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, sans indemnité pour le titulaire**

#### **XVI - Délais et modalités 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.

#### **XVII - Comptable assignataire**

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est :

**Madame l'inspectrice divisionnaire  
Trésorerie de Périgueux Etablissements Hospitaliers  
80, avenue Georges Pompidou  
CS 81 100  
24009 PERIGUEUX CEDEX.**

## **XVIII - Commande – facturation**

Le matériel fera l'objet d'un 1er bon de commande après notification du marché.

Lors de la livraison, les équipements seront à l'état neuf et n'auront fait l'objet d'aucune utilisation préalable, hormis les essais techniques habituellement faits par le constructeur.

## **XIX – Résiliation**

Le présent marché pourra être résilié par l'administration contractante dans les conditions prévues aux articles du C.C.A.G. / FCS.

Aucune indemnité ne sera versée par le Centre Hospitalier de PERIGUEUX sur la partie non exécuté du marché.

## **XX - Renseignements d'ordre administratif et technique**

### **☐ Renseignements généraux et administratifs :**

**M Chantal DUTROP**

**Attachée d'administration**

Direction des Affaires Economiques

☎05.53.45.27 78 (secrétariat)

### **Cellule des Marchés**

Direction des Affaires Economiques

☎ 05.53.45.28.93

☎05.53.45.26.74

Courriel : [dae.marches@ch-perigueux.fr](mailto:dae.marches@ch-perigueux.fr)

### **☐ Renseignements techniques :**

**Mr Alain BILLAT**

Responsable Cuisine Centrale

☎ 05.53.45.27 14

Mail : [alain.billat@ch-perigueux.fr](mailto:alain.billat@ch-perigueux.fr)

**Mr Laurent SOUMAGNAC**

Technicien supérieur

☎ 05.53.45.27 26

Mail : [laurent.soumagnac@ch-perigueux.fr](mailto:laurent.soumagnac@ch-perigueux.fr)

## **XXI - Attribution de compétences :**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent cahier des charges, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du Centre hospitalier de PERIGUEUX.

## **XXII - Lieu où l'on peut retirer le dossier**

### **Direction des Affaires Economiques**

Bureau Equipement

81, avenue Georges Pompidou

24019 PERIGUEUX CEDEX

Tel. 05.53.45.26.81

Fax : 05.53.45.26.74

**Le dossier de consultation peut 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 /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : MAPA DAE EQUIP 12-1008

**Fait à Périgueux, le**

**LE CANDIDAT**

**Mention manuscrite**

**"LU ET APPROUVE"**

**et signature**

**La Directrice  
des Affaires Economiques,**

**Anne-Marie ROUMAGNAC**