

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet du marché :

**MAINTENANCE SECURITE INCENDIE ET EQUIPEMENTS
LOTS n°1 à 4**

Référence dossier de consultation : AO DTP FS 15 04

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

80, avenue Georges Pompidou – B.P. 9052
24019 – PERIGUEUX CEDEX

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application Code des Marchés Publics (édition 2006) version consolidée

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

MERCREDI 02 DECEMBRE 2015 à 12 h 00

Le présent règlement comporte 11 feuillets numérotés de 1 à 11.

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	4
ARTICLE 11- DELAI DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS.	5
ARTICLE 12- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	5
ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.	5
ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.	7
ARTICLE 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.	8
ARTICLE 16- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	8
ARTICLE 17- CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.	9
ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.	9
ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.	11
ARTICLE 20- ECHANTILLONS	11
ARTICLE 21- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.	11

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.

Les prestations, objet du présent marché concernent :

La maintenance sécurité incendie et équipements

Lot 1 : contrat de vérification, d'entretien et fournitures d'extincteurs

Lot 2 : contrat de vérification et d'entretien des installations de désenfumage

Lot 3 : contrat de vérification et d'entretien des systèmes de sécurité incendie

Lot 4 : contrat de vérification et d'entretien des colonnes sèches

2 . 1 - NOMENCLATURE.

Les références CPV concernées sont :

- 29242410-4 Extincteurs
- 29851100-0 Matériel de lutte contre l'incendie
- 29851120-6 Equipement de lutte contre l'incendie

2 . 2 - TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de fournitures et de services.

2 . 3 - FORME DU MARCHE.

C'est un marché alloti (4 lots)

ARTICLE 3-PROCEDURE DE CONSULTATION.

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, prévue aux articles 33, 57, 58 et 59 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 le Magasin du Service Technique
L'ENSEMBLE DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80 et 81 avenue Georges Pompidou
24019 Périgueux Cedex

ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.

La consultation comporte 4 lots

Lot 1 : contrat de vérification, d'entretien et fournitures d'extincteurs

Lot 2 : contrat de vérification et d'entretien des installations de désenfumage

Lot 3 : contrat de vérification et d'entretien des systèmes de sécurité incendie

Lot 4 : contrat de vérification et d'entretien des colonnes sèches

La description des prestataires et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

Conformément à l'article 10 du code des marchés publics, les offres sont examinées lot par lot.

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 des options pour les lots 1 et 3.

7 . 3 - Variantes.

Les variantes ne sont pas acceptées.

ARTICLE 8-QUANTITES

La liste des installations est annexée pour chaque lot au CCTP.

Les annexes des installations de chaque lot seront réactualisées et revalidées tous les ans, 2 mois avant la fin du contrat.

ARTICLE 9-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

La durée du marché est de un an à partir de la date de notification du marché. Il sera reconductible 4 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.

ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

10.1.1. Cautionnement et garantie :

Sans objet

10.1.2. 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, augmentés de deux points.

L'unité monétaire est l'Euro.

10.1.3. 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

10.1.4. 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 D'EXECUTION.

Selon les modalités prévues aux CCTP.

ARTICLE 12-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation doit être téléchargé :

Sur la plateforme de dématérialisation :

<http://www.achatpublic.com>

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : **AO DTP FS 15 04**

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 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**

APPEL D'OFFRES OUVERT DU

Mercredi 02 Décembre 2015 à 12 h 00.

Référence dossier de consultation : AO DTP FS 15 04

Maintenance sécurité incendie et équipements

"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 :**

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 ou fournir des documents équivalents :

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

- Un acte d'engagement fourni par le Centre Hospitalier de Périgueux par lot distinct établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité
- Les offres de prix par lot dûment complétées datées et signées,
- 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 son annexe paraphée à chaque page daté et signé à la fin,
- Les annexes aux CCTP dûment datées et signées,
- Une clef USB reprenant l'ensemble du dossier méthodologique et technique, l'acte d'engagement et l'ensemble des offres de prix prestations, équipements et pièces détachés.
- Le REGLEMENT ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin.

NOTA :

Conformément à l'article 56 du code des marchés publics concernant la dématérialisation des procédures, les offres pourront être transmises dans un format électronique compatible à des fins d'intégration directe dans notre logiciel de gestion des appels d'offres (fichiers « cry » copiés sur disquette ou envoyés par la plateforme de dématérialisation).

Pour générer une offre électronique, vous pouvez soit utiliser le progiciel « EURYDICE » soit télécharger sur le site www.pharmatic.fr l'utilitaire gratuit « HELIOS.

ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au Mercredi 02 décembre 2015 à 12 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 : AO DTP FS 15 04

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. Sinon, 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 août 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 distincts (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.

Le Centre Hospitalier de Périgueux n'accepte comme supports électroniques **que les CD ROM et les DVD non réinscriptibles** lisibles sur un ordinateur individuel fonctionnant avec le système d'exploitation Windows XP.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que si elle est reçue avant la date de remise des réponses et dans un des 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique,
- lorsque la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

La Copie de sauvegarde est transmise sous enveloppe scellée portant la mention :

« Ne pas ouvrir, copie de sauvegarde relative à la procédure n° AO DTP FS 15 04 du candidat XXX. »

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

- **Soit remis sur place contre récépissé à la**

**« Cellule marchés »
Direction des Travaux et du Patrimoine
Rez-de-chaussée
Bâtiment « Services Techniques et Achats »
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 fourni

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.

❶ Qualité technique de l'offre (60%)

Moyens humains, techniques et organisation du Candidat
Note méthodologique expliquant les réponses du candidat aux contraintes du CCTP
Référence du candidat sur des Etablissements similaires avec coordonnées des personnes à contacter.

❷ Prix des prestations, des fournitures d'équipement et des pièces détachés (40%)

Les offres seront classées par ordre décroissant.

ARTICLE 18- 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.

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 2014**.

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

ARTICLE 19- VISITES – PRESENTATION DES MATERIELS.

Sans objet

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 administratifs :

Cellule des Marchés
Direction des Travaux et du Patrimoine
Tél : 05.53.45.27.23
Fax : 05.53.45.27.22
Mail : dae.marches@ch-perigueux.fr

☐ Renseignements techniques :

**DIRECTION DES TRAVAUX ET DU PATRIMOINE
DU CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX**
81 avenue Georges Pompidou –
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX
Tél. 05.53.45.27.19
Mail : da.st@ch-perigueux.fr

Fait à Périgueux, le

LE CANDIDAT
mention manuscrite

"LU ET APPROUVE"
et signature

**Le Directeur du Centre Hospitalier
De PERIGUEUX**

Thierry LEFEBVRE