



Centre hospitalier de Périgueux

Cellule Marchés
DTI BA/DY

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

Objet de l'accord-cadre :

PRESTATIONS DE CONTROLE SUR MATERIEL DE PESEE MEDICALE

LOT UNIQUE : CONTRÔLE MATERIELS DE PESEE MEDICALE

Sous lot 1 : Centre hospitalier de Périgueux

Sous lot 2 : Centre hospitalier de Sarlat

Sous lot 3 : Centre hospitalier de Domme

Sous lot 4 : Centre hospitalier de Lanmary

Sous lot 5 : Centre hospitalier de Nontron

Sous lot 6 : Centre hospitalier d'Excideuil

Sous lot 7 : Centre hospitalier de Bergerac

Sous lot 8 : Centre hospitalier de Saint-Astier

Sous lot 9 : Centre hospitalier de Ribérac CHICRDD

Sous lot 10 : Centre hospitalier de Montpon

Référence dossier de consultation : MAPA BIO GHT 18-01

CADRE JURIDIQUE

Accord-cadre passé en application des articles 78 à 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et selon la procédure suivante :

Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

☛ DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

27 avril 2018 à 16 h 00.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- CADRE GENERAL DU MARCHE	3
ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION.	3
ARTICLE 3- PROCEDURE DE CONSULTATION.	3
ARTICLE 4- MARCHE RESERVE	4
ARTICLE 5- LIEU D'EXECUTION - LIEU DE LIVRAISON.	4
ARTICLE 6- DECOMPOSITION DES LOTS.	5
ARTICLE 7- OPTIONS - VARIANTES.	5
ARTICLE 8- QUANTITES	5
ARTICLE 9- DUREE DU MARCHE – DELAIS.	5
ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
ARTICLE 11- DELAI D'EXECUTION.	6
ARTICLE 12- RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 13- PRESENTATION DES OFFRES.	6
ARTICLE 14- RECEPTION DES OFFRES.	8
ARTICLE 15- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.	11
ARTICLE 16- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.	11
ARTICLE 17- CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES.	11
ARTICLE 18- ATTRIBUTION DU MARCHE.	13
ARTICLE 19- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.	13

ARTICLE 1-CADRE GENERAL DU MARCHE

La présente consultation est passée dans le cadre d'un Groupement de Commandes :Centre hospitalier de Périgueux, Centre hospitalier de Lanmary, Centre hospitalier de Sarlat, Centre hospitalier de Domme, Centre hospitalier de Bergerac, Centre hospitalier de Nontron, Centre hospitalier de Saint Astier, centre hospitalier d'Excideuil, Centre hospitalier de Ribérac (CHICRDD), Centre hospitalier de Montpon (Vauclaire)

Le Centre hospitalier de Périgueux en est le coordonnateur et le mandataire conformément à la convention constitutive du Groupement de commandes signée par le Centre Hospitalier de Périgueux et les Centres Hospitaliers de la GHT de Dordogne adhérents à ce marché.

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

La consultation porte sur des prestations de contrôle sur des matériels de pesée a visée médicale. Ces matériels sont répartis en plusieurs listes correspondant à chaque établissement et à son organisation.

2 . 1 - NOMENCLATURE.

Les références CPV concernés sont :

- 50400000-9 Services de réparation et d'entretien de matériel médical et de matériel de précision
- 71631100-1 Services de contrôle de machines.

2 . 2 - TYPE DE MARCHE.

C'est un marché de services.

2 . 3 - FORME DU MARCHE.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire au sens de l'article 78 du décret n°2016-360 exécuté au fur et a mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées à l'article 80 du même décret. Il est sans montant minimum et avec un montant maximum de 220 000€ HT sur la durée totale du marché. La durée d'exécution des bons de commandes ne pourra être supérieure à 15 jours au-delà de la date de fin du marché

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.

3 . 1 - PROCEDURE

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 27 du décret n°2016-360. En aucun cas le montant total du marché ne pourra excéder 220 000€ HT.

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.

3 . 2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement relatif à l'accord-cadre
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières relatif à l'accord-cadre
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières relatif à l'accord-cadre et ses annexes (détails quantitatifs estimatifs servant au jugement des offres)
- Le bordereau des prix unitaires
- Le questionnaire

3 . 3 - DECOMPOSITION DES LOTS.

La consultation comporte 1 lot unique : **CONTRÔLE MATÉRIELS DE PESÉE À VISEE MÉDICALE**

3 . 4 - OPTIONS - VARIANTES.

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet de variantes ni d'options.

3 . 5 - MARCHÉ RÉSERVÉ

Sans objet.

3 . 6 - LIEU D'EXÉCUTION - LIEU DE LIVRAISON.

Les lieux d'exécution sont les centres hospitaliers du GHT de la Dordogne demandeurs. Les lieux de livraison sont :

CENTRE HOSPITALIER DE PÉRIGUEUX
Service Biomédical – Service Technique.
80 avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 Périgueux Cedex

CENTRE HOSPITALIER DE SARLAT
Service Biomédical – Service Technique.
Le Pouget
CS 80201
Avenue Jean Leclair
24020 Sarlat la caneda

CENTRE HOSPITALIER DE DOMME
Service Biomédical – Service Technique.
Rue de l'Hôpital
24250 DOMME

CENTRE HOSPITALIER DE LANMARY
Service Biomédical – Service Technique.
24420 ANTONNE ET TRIGONANT

CENTRE HOSPITALIER DE NONTRON
Service Biomédical – Service Technique.
1 place de l'Église
24300 NONTRON

CENTRE HOSPITALIER DE EXCIDEUIL
Service Biomédical – Service Technique.
73 place du docteur Achille Moulinier
24160 EXCIDEUIL

CENTRE HOSPITALIER DE BERGERAC
Service Biomédical – Service Technique.
9 boulevard du professeur Albert Calmette
24100 BERGERAC

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-ASTIER
Service Biomédical – Service Technique.
Rue Maréchal Leclerc

24110 SAINT-ASTIER

CENTRE HOSPITALIER DE RIBERAC CHICRDD

Service Biomédical – Service Technique.

Rue Jean Moulin
24600 RIBERAC

CENTRE HOSPITALIER DE MONTPON

Service Biomédical – Service Technique.

Vauclaire
24700 MONTPON-MENESTEROL

ARTICLE 4-DUREE DU MARCHE – DELAIS.

4 . 1 - Les prestations.

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois dans les conditions définies à l'acte d'engagement et du CCAP.

ARTICLE 5- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5 . 1 - Cautionnement et garantie :

Sans objet

5 . 2 - Financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres (budgets hospitaliers) selon les règles de comptabilité publique,

5 . 3 - 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

5 . 4 - Forme juridique du candidat :

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

oui

non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

oui

non

5 . 5 - 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 6- DELAI D'EXECUTION.

Les délais d'exécution doivent être conformes pour respecter la périodicité de ces contrôles.

ARTICLE 7-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation pourra être téléchargé aux adresses suivantes :

Sur le site du Centre Hospitalier :

www.ch-perigueux.fr

« Marchés publics » (uniquement le RC disponible)

Sur la plate forme de dématérialisation :

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

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : **MAPA BIO GHT 18-01**

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.

ARTICLE 8- PRESENTATION DES OFFRES.

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique mais accepte les plis adressés par voie papier.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée

❖Présentation de la candidature

Il est fait application des articles 44 et 48 du décret n°216-360 du 25 mars 2016

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

-Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

-Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

-Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

-Une délégation de pouvoir/habilitation à l'engagement de la société et signature du marché

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique

Les candidats peuvent utiliser les **imprimés DC1 et DC2**, ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr.](http://www.economie.gouv.fr), ou fournir des documents équivalents

Informations complémentaires :

En application des dispositions de l'article 49 du décret n°2016-360, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme papier ou électronique d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier s'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai

Le candidat devra également fournir les documents suivants aux fins d'appréciation de son aptitude à exercer l'activité professionnelle correspondante c'est à dire :

- Agrément pour l'exercice de la profession

En cas de groupement d'entreprise chaque membre fournira l'ensemble des pièces.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation des candidatures. Toutefois, la forme privilégiée pour la bonne exécution du marché est celle du groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation en groupement solidaire que dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, en application de l'article 45 II du Décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché.

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.

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

- Un **acte d'engagement dûment complété, 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 (à compléter intégralement,** sans modifications sous peine d'irrégularité)
- **Offre technique** comprenant notamment un mémoire technique, la liste des équipements utilisés pour les vérifications, réglages et ajustage, un spécimen de rapport de contrôle, un dossier normatif
- Le questionnaire complété
- Un **devis détaillé** correspondant au bordereau de prix.
- Un relevé d'identité bancaire

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les **sous-traitants** connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les documents seront apposés pour la version papier d'une signature manuscrite originale par une personne dûment habilitée et revêtus du tampon de la société (les photocopies et les signatures scannées ne sont pas autorisées [sous peine d'irrégularité de l'offre si l'acte d'engagement et les bordereaux de prix n'étaient pas signés]) et d'une signature électronique, telle que définie par l'art. 1316 et suivants du Code Civil, pour une version dématérialisée, sous peine de rejet de l'offre. Dans le cas où il y aurait plusieurs signataires, il conviendra de joindre les pouvoirs correspondants.

A-Transmission par voie électronique:

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

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : MAPA BIO GHT 18-01

Les soumissionnaires qui le souhaitent pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : (08 92 23 21 20 prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

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 sur un support papier.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est de Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

La liste est consultable via le site :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS, dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les règles d'usage de la signature électronique sont fixées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, qui s'est substitué à l'arrêté du 28 août 2006.

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.

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.

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.

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 est parvenue hors délais ou 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°.....du candidat XXX. »

Pour être valide, la signature électronique doit remplir simultanément les conditions ci-dessous :

- 1) la signature doit être apposée,
 - 2) le certificat utilisé doit être validé à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué),
 - 3) le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.
- Pour être valide, la signature électronique doit être appliquée sur chaque document devant être signé (DC1, DC2, l'acte d'engagement et DC4, le cas échéant)
La signature électronique appliquée sur un fichier ".zip" contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après ouverture des plis.

B-Transmission sur document papier:

Le dossier de réponses pourra être :

- ➡ **Soit remis sur place contre récépissé à la**
« Cellule marchés »
Direction des Achats
1^{er} étage
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 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
Groupement de Commandes
avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX

Référence dossier de consultation : MAPA BIO GHT 18-01

MAPA CONTROLE MATERIEL DE PESEE A VISEE MEDICALE

Date limite de remise des offres : 27 avril 2018 à 16 h 00.

"NE PAS OUVRIR"

A l'intérieur du pli,

- un dossier qui contient les pièces pour la candidature
- un dossier qui contient l'offre

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 9-DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours**, à partir de la date de réception des offres.

ARTICLE 10-SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Les plis contenant la candidature et l'offre seront ouverts, les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes seront éliminés.

Conformément à l'article 55 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront jugées sur les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles dont justifie le candidat dans le cadre des documents sollicités au présent règlement.

En cas de groupement l'appréciation des capacités s'effectuera de façon globale. Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai de 7 jours les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par l'Etablissement, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé

ARTICLE 11- CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES.

Pour le jugement des offres, comme indiqué à l'article 62 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivants.

● Qualité (60%)

1-1 procédure proposée – organisation des contrôles

Cohérence entre méthodologie et durée de la mission proposée /50 points

Et notamment :Chaque candidat devra communiquer à l'appui de sa proposition, un calendrier prévisionnel précis, décrivant le délai d'intervention à partir de la notification du marché, ainsi que la durée des prestations par équipement.

1-2 capacité technique et logistique du candidat

Qualifications, habilitations des intervenants /25 points

Effectifs, moyens humains dédiés à la prestation, par établissement /25 points

Les listes des équipements est susceptible d'évoluer au cours du marché et le quantitatif fourni a pour objectif de permettre au candidat d'évaluer le temps qu'il aura à passer pour assurer sa mission.

Ⓢ Prix (40%)

2-Jugé à partir des prix énoncés au BPU et des quantitatifs estimatifs contenus dans les tableaux annexés au CCTP.

Jugement des offres :

Au regard des critères pondérés ci-dessus énumérés, le pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée. En cas de cas de classement ex aequo à la première place, le candidat retenu pour l'attribution sera celui dont l'offre financière est la meilleure.

Conformément à l'article 67 IV du décret n°2016-360, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, et inviter à la régularisation de certaines offres. Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article 60 du décret n°2016-360 sont notées et classées en appliquant les critères d'attribution précités.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse ou sans suite.

ARTICLE 12- NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations les candidats ayant remis les meilleures offres dans les conditions définies ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats concernés de la mise en œuvre de cette faculté et, soit les convoque à une réunion de négociation (dans l'hypothèse où la nature des prestations ou des offres le justifie), soit les invite à présenter en tout ou partie une nouvelle offre, dans des conditions respectueuses des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

Pour les candidats ne se rendant pas à la réunion de négociation, ou ne présentant pas de nouvelle offre, ou pour ceux dont l'offre éventuellement modifiée serait remise après la date et l'heure limites qui leur est indiquée, le jugement final des offres sera effectué sur la base de l'offre initialement remise avant négociation.

A l'issue de ces négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation

Sans restriction particulière, les négociations pourront porter tant sur des éléments financiers que techniques.

ARTICLE 13- ATTRIBUTION DU MARCHE.

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 7 jours à compter de son information de l'attribution des marchés. Le candidat devra alors transmettre, conformément à l'article 51 du décret N°2016-360 :

- certificats délivrés par les organismes compétents pour la satisfaction des obligations fiscales et sociales

- extrait KBIS

- copie du jugement si le Candidat est en redressement judiciaire.

-les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé à l'article 51 du décret N°2016-360.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée et éliminée. Dans ce cas, la même demande sera présentée au candidat suivant selon le classement des offres.

Si le candidat a déjà fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre une nouvelle fois pour l'attribution.

La notification des décisions de rejet et d'attribution sera effectuée par voie postale ou par voie électronique. La notification électronique sera faite à l'aide de la plateforme de dématérialisation <http://www.achatpublic.com/> . Le candidat devra mentionner sur son acte d'engagement son adresse e-mail.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure

ARTICLE 14- OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Conformément à l'article 39 III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la date limite d'obtention de renseignements complémentaires est fixée à 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier ou dans la remise de candidature. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Pour tous renseignements s'adresser :

☐ **Renseignements généraux et administratifs :**

Madame LORI

Cellule des Marchés – Direction des achats

☎ 05.53.45.30.54 / 05.53.45.28.93

Courriel : dae.marches@ch-perigueux.fr / caroline.ori@ch-perigueux.fr

☐ **Renseignements techniques :**

Monsieur YVES

Service biomédical.

☎ 05.53.45.26 30.

Courriel: dominique.yves@ch-perigueux.fr