

Marchés Publics de Services

Centre Hospitalier Montperrin

Cellule Marchés Publics
109, avenue du Petit Barthélémy
13617 Aix en Provence Cedex 01

ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

30/01/2012 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la procédure
- 1.2. Objet des prestations
- 1.3. Lieu d'exécution des prestations
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
 - 1.4.1. Lots
 - 1.4.2. Tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai d'exécution

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Pouvoir adjudicateur
- 2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur
- 2.3. Etendue de la consultation :
- 2.4. Justification du choix de la procédure
- 2.5 - Limitation du nombre de candidats
- 2.6. Organisation de la consultation
 - 2.6.1. Dossier de consultation
 - 2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux
- 2.7. Modifications de détails au dossier de consultation
- 2.8. Délai de validité des offres
- 2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement
- 2.10. Variantes
- 2.11. Options
- 2.12. Marchés réservés

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

- 5.1 Critères d'attribution
- 5.2 - Attribution du marché
- 5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

Article 6. Renseignements complémentaires

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

La procédure concerne des marchés à passer par une seule personne morale de droit public.

1.2. Objet des prestations

La consultation a pour objet l'exécution des prestations suivantes :

ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'EAU CHAUDE SANITAIRE

1.3. Lieu d'exécution des prestations

- CH MONTPERRIN

109, avenue du Petit Barthélémy

13617 Aix en Provence cedex 01

- et CPI Vitrolles (pour le lot 1 uniquement)

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les prestations sont divisées en lots, attribués par marchés séparés, selon la répartition figurant dans le cahier des clauses administratives particulières.

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

Ils ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres, en agissant à la fois :

- ◇ en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ◇ en qualité de membre de plusieurs groupements.

Plusieurs lots pourront être confiés au même candidat.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché pourra exiger que le titulaire adopte la forme juridique suivante : **groupement solidaire**.

1.4.2. Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Forme du marché

- Les prestations à caractère global et forfaitaire font l'objet d'un marché ordinaire
- Les prestations commandées ponctuellement font l'objet d'un marché à bons de commande avec maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande et passé dans le cadre des dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

1.6. Délai d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont précisées à l'article V.2.3. du cahier des clauses techniques particulières.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est :

- Centre Hospitalier Montperrin

L'autorité compétente est :

- Mme THALMANN

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

- Centre Hospitalier Montperrin
- Cellule Marchés Publics
- 109, avenue du Petit Barthélémy
- 13617 Aix en Provence Cedex 01

dont le responsable est :

- Mme GUERRA

2.3. Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.4. Justification du choix de la procédure

Sans objet.

2.5 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

2.6. Organisation de la consultation

2.6.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◇ règlement de consultation ;
- ◇ acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- ◇ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) n° 2011-33 du 06/12/2011 ;
- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◇ bordereau des prix unitaires ;
- ◇ détail(s) quantitatif(s) et estimatif(s), devant servir à l'analyse des prix, à compléter par les candidats ;
- ◇ DPGF

2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé au présent règlement :

SERVICES TECHNIQUES : MM. CHEYLAN et VALLIER

Dates et heures des visites :

- Mardi 10 janvier 2012 à 9h00
- Mardi 17 janvier 2012 à 9h00

Le rendez-vous est fixé devant les Services Techniques du Centre Hospitalier.

Le certificat de visite devra obligatoirement être inséré dans le pli de chaque concurrent

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

Sans objet.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

2.10. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

2.11. Options

Sans objet.

2.12. Marchés réservés

Sans objet.

Article 3. Présentation des offres

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

- ◆ **A - Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :**
 - Justifications à produire quant à la situation juridique
 - ◇ Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
 - ▽ le nom et l'adresse du candidat ;
 - ▽ éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
 - ▽ si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - ▽ document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
 - ◇ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
 - ◇ Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
 - ◇ - Lettre de candidature (DC1)
 - ◇ - Déclaration du candidat (DC2)
 - Justifications à produire quant à la capacité économique et financière
 - ◇ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
 - Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique
 - ◇ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations du destinataire prouvant les prestations de services ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique
 - ◇ Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
- ◆ **B - Le projet de marché comprenant :**

- un acte d'engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;
 - ◇ *L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptations de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe 2 du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder .*
 - ◇ *L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 9 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser au paragraphe E de l'acte d'engagement.*
 - ◇ *Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.*
 - ◇ *En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.*
- Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés ;
- Le (les) détail(s) quantitatif(s) et estimatif(s), devant servir à l'analyse des prix, à compléter par les candidats ;
- Le DPGF
- Un mémoire justificatif en deux exemplaires des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations d'entretien. Ce document comprendra toutes justifications et observations de ce dernier relatives au CCTP. il précisera notamment :
 - ◇ les effectifs prévus pour l'encadrement du personnel et la gestion du marché et expériences (joindre cv ou équivalent et organigramme spécifique au marché)
 - ◇ les moyens humains que l'exploitant envisage d'affecter à la maintenance des installations (nombre de personnes, qualifications, nombre d'heures prévisionnelles pour effectuer les prestations forfaitaires, etc.)
 - ◇ les moyens matériels dédiés au marché (équipements, stock de pièces de rechange, moyen de communication, etc..) ;
 - ◇ document de démarche qualité ;
- ◆ C - Le certificat de visite des locaux ou du site, selon cadre ci-joint.

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ◆ transmises par voie électronique.
- ◆ présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ◆ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Le retrait ou la consultation du dossier de consultation sous forme électronique n'oblige pas à une transmission des offres par voie électronique.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

- ◆ Centre Hospitalier Montperrin

- ◆ Cellule Marchés Publics
- ◆ 109, avenue du Petit Barthélémy
- ◆ 13617 Aix en Provence Cedex 01

Le pli indique la mention suivante :

"Proposition pour ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'EAU CHAUDE SANITAIRE".

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ◆ Les justifications à produire prévues à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comporte le numéro du lot et comprennent :

- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.
- ◆ Le certificat de visite demandé au paragraphe C de l'article 3 ci dessus.

Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 56 du code des marchés publics, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ◆ Les justifications à produire prévues à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comporte le numéro du lot et comprennent :

- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.
- ◆ Le certificat de visite demandé au paragraphe C de l'article 3 ci dessus.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant :

- ◆ www.klekoon.com

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée 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.

Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique est obligatoirement envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- ◆ elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.

- ◆ elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- ◆ la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- ◆ la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Valeur technique	45 %
Critère prix	55 %

Chaque critère sera noté sur 10.

Le détail et la définition des critères ci-dessus sont donnés dans un tableau annexé au présent document.

Pour l'application du critère "prix des prestations", il sera tenu compte du montant total résultant de la somme du produit des prix unitaires, indiqués par les candidats dans le bordereau des prix unitaires, par les quantités estimés ou fictives, précisées dans le (les) détail(s) quantitatif(s) et estimatif(s) annexé(s) à l'acte d'engagement.

Le (les) détail(s) quantitatif(s) et estimatif(s) n'est (ne sont) donné(s) qu'à titre indicatif et est (sont) destiné(s) à servir pour le jugement des offres. Il(s) ne préjuge(nt) en rien des quantités réelles qui pourront être commandées. Ce(s) document(s) ne figurera (figureront) donc pas parmi les pièces constitutives du marché.

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

Direction des Services Economiques - Cellule Marchés Publics , Fabienne GUERRA

109, avenue du Petit Barthélémy

13617 Aix en Provence Cedex 01

Téléphone : 04 88 71 20 37

Télécopieur : 04 42 16 17 77

Email : marches-publics@ch-montperrin.fr

Les candidats devront adresser leurs demandes de précisions par écrit (télécopie ou mail ci-dessus) au plus tard le **vendredi 20 janvier 2012 à 12h00**. Les réponses seront adressées à l'ensemble des candidats par mail ou télécopie au plus tard **lundi 23 janvier 2012 à 12h00**.

Document établi le 06/12/2011

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les marchés seront attribués aux fournisseurs dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères suivants classés dans l'ordre décroissant ci-après :

- Prix (représente 55 % de la note globale)
- Valeur technique (représente 45 % de la note globale)

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en pondérant l'ensemble des critères de la façon déterminée ci-dessous.

1. Notation du critère prix :

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui les sépare de l'offre la moins-disante, à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 10$$

On appliquera le coefficient de pondération Prix (0,55)

En cas de discordances constatées dans une offre, les indications portées dans le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

2. Notation du critère valeur technique :

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de la valeur technique des offres proposées. Chaque critère sera noté de 0 à 4 de la façon suivante : à partir des éléments fournis dans le mémoire technique et porteront sur les effectifs prévus pour l'encadrement du personnel et la gestion du marché et expériences, les moyens humains que l'exploitant envisage d'affecter à la maintenance des installations (nombre de personnes, qualifications, nombre d'heures prévisionnelles pour effectuer les prestations forfaitaires, etc.), les moyens matériels dédiés au marché (équipements, stock de pièces de rechange, moyen de communication, etc..), le document de démarche qualité ;

Les notes seront affectées de façon dégressive pour chaque critère examiné.

- o Absence de renseignements techniques : 0
- o Réponse passable : 1
- o Moyen : 2
- o Correct : 3
- o Excellent : 4

Le total des notes obtenues sera ramené à une moyenne puis à une base 10. On appliquera ensuite le coefficient de pondération valeur technique (0,45)

L'offre ayant obtenu la meilleure note cumulée (PRIX + VALEUR TECHNIQUE) sera déclarée **économiquement la plus avantageuse.**

Pouvoir adjudicateur :
Centre Hospitalier Montperrin
Cellule Marchés Publics
109, avenue du Petit Barthélémy
13617 Aix en Provence Cedex 01

**ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'EAU CHAUDE SANITAIRE
CH MONTPERRIN
109, avenue du Petit Barthélémy
13617 Aix en Provence cedex 01**

Consultation du 30/01/2012

CERTIFICAT DE VISITE DU SITE

Je soussigné,

certifie que

s'est rendue sur le site, le

afin de visiter les locaux ou les lieux où doivent s'exécuter les prestations.

Fait à, le