



Marchés Publics de Services

# Règlement de Consultation

**MARCHE n° 15 I 101**

**MARCHE PUBLIC DE COORDINATION ET DE MAINTENANCE  
TECHNIQUE D'UNE SALLE SERVEUR**

**Marché à Procédure Adaptée (MAPA)**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 6 novembre 2015 : A 16 h 00

Délai de validité des offres : 40 jours

## Article 1. OBJET

### 1.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la coordination des opérations de maintenance et la réalisation de celles-ci pour le maintien en conditions opérationnelles de la salle serveurs de l'établissement.

### 1.2. Durée du marché

Compte tenu du caractère particulier des équipements à maintenir (climatisation, énergie...), en accord avec l'article 76-V du Code des marchés publics, le marché est conclu pour une période de 5 ans, à compter de sa date de notification.

## Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **2.1. Type de procédure**

La procédure choisie par la personne publique, pour la présente consultation est la procédure adaptée passée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

### **2.2. Décomposition du marché**

Conformément à l'article 10 du Code des marchés publics et compte tenu de l'incapacité du pouvoir adjudicateur à coordonner et à piloter les différentes actions nécessaires dans le cadre d'une telle maintenance, le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

### **2.3. Modification de détail au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **2.4. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 40 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 3. PRIX

### 3.1. Conditions de règlement

Les prix s'entendent :

- Fermes pour la durée du marché
- Hors taxes et toutes taxes comprises
- Réputés aux conditions économiques en vigueur le mois de la date limite de dépôts des offres.
- Le montant des prestations forfaitaires comprend les frais de déplacements, restauration, et tous frais annexes (charges fiscales et parafiscales...).

### 3.2. Frais supplémentaires

Certaines prestations sont susceptibles d'entraîner des frais supplémentaires, ils seront limités aux prestations de maintenance curative et devront faire systématiquement l'objet d'un devis avant réalisation.

## Article 4. PUBLICITE ET RETRAIT DES DOCUMENTS DE CONSULTATION

### 4.1. Modalités de publicité

L'avis d'appel public à la concurrence sera visible :

Sur le site internet de l'HPR de Bullion : <http://www.hpr-bullion.fr> (espace professionnel).

### 4.2. Modalités de retrait des documents de consultation des entreprises

Les documents de consultation sont en accès libre et direct sur le site internet de l'HPR, dans l'espace professionnel.

## Article 5. COMPOSITION ET PRESENTATION DES OFFRES

### 5.1. Documents contractuels

Les pièces contractuelles constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- Le mémoire technique du candidat ;
- Le certificat de visite.

### 5.2. Présentation des offres

Le dossier à remettre par les candidats devra être rédigé en français et comporter les pièces suivantes dûment datées et signées par la personne habilitée à représenter la société et revêtues du cachet de l'entreprise.

### 5.3. Documents à produire

Le dossier à remettre par les candidats comprendra obligatoirement les pièces suivantes en *UN* exemplaire original :

- DC1 : « Lettre de candidature ».
- DC 2 : « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».
- Une note portant sur des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat indiquant notamment son chiffre d'affaires sur les trois dernières années, ses effectifs, ses qualifications ainsi qu'une liste des principales prestations effectués au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Déclaration sur l'honneur du ou des candidats dûment datée et signée par le candidat, pour justifier:
  - qu'il(s) a (ont) satisfait aux obligations fiscales et sociales;
  - qu'il(s) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
  - qu'il(s) n'a (ont) pas fait au cours des 5 dernières années, une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1, L.125-3 du code du travail.
- Les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail (DC6).
- Les attestations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus en vigueur pour l'année en cours.
- Les attestations d'assurances Responsabilité Civile et décennale en cours de validité.
- Un Relevé d'Identité Bancaire de l'entreprise.
- Une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (KBis) ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

***Les documents tels que DC1, DC2 ou NOTI2 sont disponibles sur le site internet [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)***

## 5.4. Offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux:

- Un acte d'engagement (A.E.), daté, tamponné et signé par les représentants qualifié.
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) daté, tamponné et signé
- un descriptif des moyens humains de l'entreprise (organigramme et organisation internes...) une présentation des intervenants, décrivant leur parcours et leur expérience professionnelle.
- Un dossier technique (présentation détaillée des prestations et des moyens mis en œuvre pour exécuter la prestation)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Un bordereau de prix du coût total (détaillant les coûts des prestations, et les éventuels coûts complémentaires) daté, tamponné et signé

## 5.5. Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être obtenu auprès de :

### ***Renseignements d'ordre technique***

*Eric MIGNOT*  
*Responsable des Systèmes d'Information*  
*Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de*  
*Bullion*  
*78830 BULLION*

*Tel : 01-34-85-43-00*  
*emignot (at) hpr-bullion.fr*

### ***Renseignements d'ordre administratif***

*Valérie CORLIEU*  
*Attachée d'administration en charge des*  
*marchés publics*  
*Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de*  
*Bullion*  
*78830 BULLION*

*Tel : 01-34-85-43-00*  
*vcorlieu (at) hpr-bullion.fr*

## Article 6. LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les offres seront rédigées en langue française. Le candidat, s'il présente un document rédigé dans une autre langue que la langue française, devra obligatoirement transmettre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO. L'unité monétaire des offres devra donc être l'Euro.



## Article 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de réponse doivent comporter une enveloppe contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.

L'enveloppe portera impérativement la mention: **Marché à Procédure Adaptée (COORDINATION ET MAINTENANCE TECHNIQUE D'UNE SALLE SERVEURS)** – « NE PAS OUVRIR » et l'adresse suivante:

*Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de Bullion  
Responsable des Systèmes d'Information  
78830 BULLION*

Les offres seront transmises de manière à parvenir au plus tard avant les dates et heures fixées par le présent document, soit par voie postale en recommandé avec avis de réception, soit remis à la main contre récépissé, à l'exclusion de tout autre moyen.

- Par voie postale en recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante:

*Hôpital de Pédiatrie et de Rééducation de Bullion  
Responsable des Systèmes d'Information  
78830 BULLION*

- de la main à la main à la même adresse:

De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi auprès du secrétariat de Direction.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci avant ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### 7.1. Délai de remise des offres

Les offres sont à remettre au plus tard le 6 novembre 2015 à 16h00.

## Article 8. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

### 8.1. Sélection des candidats

Lors de l'ouverture, seront éliminées les candidatures :

- qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47 du Code des marchés publics,
- qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5 du présent règlement de consultation,
- dont les garanties professionnelles, techniques ou financières sont insuffisantes,

Conformément à l'article 52 du Code des marchés publics, tout candidat qui n'aurait pas fourni les pièces dont la production était réclamée, se verra octroyer un délai de 5 jours francs pour compléter son dossier. Au-delà de ce délai, la candidature sera rejetée.

### 8.2. Critères de sélection des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59-II du Code des Marchés Publics.

Afin de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants pondérés ainsi :

#### Références :

- Pertinence et adéquation des références transmises au regard de la nature des prestations demandés sur les équipements présents à l'HPR de Bullion :

5 % Références relatives à des prestations similaires,

#### Compétences et moyens :

5 % Cohérence de l'équipe dédiée à l'exécution du marché :

- Le candidat (l'équipe) devra justifier des compétences minimales. Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats professionnels ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

40 % Moyens techniques et humains, qualité et niveau de service proposé

#### Prix de l'offre

50 % Prix de l'offre

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres par ordre décroissant en fonction des critères mentionnés ci-dessus. L'offre la plus avantageuse sera retenue.

### **IMPORTANT**

Dans le cas où plusieurs propositions jugées les plus intéressantes seraient tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, de nouvelles propositions pourront être demandées aux fournisseurs. Il pourra leur être demandé également de préciser ou de compléter la teneur de leur proposition.

La personne responsable du marché pourra en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que ces marchés puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

Les candidats seront informés du résultat de la consultation dans la limite du délai de validité de leurs offres, pendant lequel ils restent engagés par leurs offres.

#### **Les candidats non retenus seront informés par lettre recommandée avec AR**

Conformément à l'article 59-IV du Code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Dans l'éventualité de cette décision, les candidats en seront informés.

### **8.3. Dispositions pour la vérification des offres**

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Si une discordance existe entre le montant total du devis et ceux du détail des prix unitaires, le premier prévaudra pour la comparaison des offres et le détail devra être rectifié.

Si le candidat concerné refuse de rectifier son offre, sa candidature sera éliminée car non cohérente.

## Article 9. NEGOCIATIONS

Sans objet

## Article 10. PENALITES

Chaque candidat doit, dans sa réponse, s'engager sur certains délais en cas de panne et en précisera les modalités :

- Un délai de prise en compte de l'incident
- Un délai d'intervention maximum.
- Un délai de remise en état à minima (mode dégradé)

Des pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès dépassement de l'un de ces délais. Le montant des pénalités sera calculé ainsi :

$$M_p = (MFC / 200) * NbHd$$

Où : Mp = Montant des pénalités  
MFC = Montant forfaitaire du contrat de maintenance préventive  
NbHd = Nombre d'heures en dépassement (toute heure commencée étant comptabilisée)

Fait à Bullion, le 19 octobre 2015.

Le Pouvoir Adjointeur

C. DESIX

