

Cellule Marchés
DTP : BA/VJ/NP

REGLEMENT DE CONSULTATION.

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE PROCEDURE ADAPTEE

Objet du marché :

BATIMENT N°50 RESTRUCTURATION ET CREATION D'UN CMP ET D'UN HOPITAL DE JOUR DE PSYCHIATRIE ADULTE MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

Référence dossier de consultation : MAPA DTP PI 17 0005

Type d'acheteur public : Etablissement public de santé.

Application de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
et du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Maître de l'Ouvrage :

Monsieur le Directeur
du Centre Hospitalier de PERIGUEUX
80, avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 – PERIGUEUX Cedex

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

Mercredi 31 MAI 2017 à 16 h 00

Le présent Règlement comporte 15 pages numérotées de 1 à 15.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation.	3
1-2 Décomposition de la consultation.	3
1-3 Etendue de la consultation.	4
1-4 Conditions de participation des concurrents	4
1-5 Nomenclature.	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Durée du marché et délai d’exécution	5
2.2 : Variantes et Options.	5
2-3- Délai de validité des offres.	5
2-4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
ARTICLE 3 – LES INTERVENANTS	6
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.	6
ARTICLE 6 - RECEPTION DES OFFRES.	6
ARTICLE 7 –MODE DE TRANSMISSION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
7-1 Mode de transmission	6
7-1-1 Transmission sous pli cacheté	7
7-1-2 – Transmission par voie électronique :	7
7-2 Présentation des candidatures et des offres	8
7-2-1 – Les pièces de la candidature	8
7-2-2 – Les pièces de l’offre	9
ARTICLES 8 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	11
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 10 - – VISITE DU SITE pas obligatoire voir note	14
ARTICLE 11– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 12 : DROIT – LANGUE - LITIGES	15

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation.

Le projet consiste en une importante restructuration du bâtiment n°50 (Ex Pédiatrie) sur le site du Centre Hospitalier de Périgueux (CHP), pour accueillir au niveau 0, les Consultations Médico Psychologique (CMP) de Psychiatrie Adultes et au niveau 1 un Hôpital de Jour (HJ) de Psychiatrie Adultes.

Les prises en charges (CMP et HJ), bien que situées dans le même bâtiment, sont deux activités dissociées et doivent être conçues de manière indépendantes l'une de l'autre.

Les opérations sont détaillées dans le fascicule « PROGRAMME ».

1-2 Décomposition de la consultation.

LES MISSIONS

Les missions confiées à la maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Mission diagnostic (DIAG)
- Missions de base :
 - o Etudes d'Avant Projet Sommaire (APS)
 - o Etudes d'Avant Projet Définitif (APD)
 - o Etudes de Projet (PRO)
 - o Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)
 - o Synthèse
 - o Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
 - o Visa des études d'exécution
 - o Assistance aux Opérations de Réception (AOR)
- Missions complémentaires :
 - o Synthèse (SYN)
 - o Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)
 - o Mission Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, attribuée au projet se décompose de la façon suivante :

OPERATIONS	Montant - € HT
CMP PSYCHIATRIE ADULTES	530 000
HOPITAL DE JOUR PSYCHIATRIE ADULTES	980 000
TOTAL (€ - HT)	1 510 000

Nota : les montants indiqués comprennent le cout des travaux hors TVA.

L'enveloppe financière constitue un maximum à ne pas dépasser.

1-3 Etendue de la consultation.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, prévue à l'article 27 et 90 alinéa I et II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les définitions et spécifications auxquelles doivent répondre ces PRESTATIONS INTELLECTUELLES figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières joint au présent document.

Chaque candidat doit faire une proposition conforme au dossier de consultation.

1-4 Conditions de participation des concurrents

La présente consultation est ouverte aux opérateurs économiques uniques ou en groupement.

En cas de groupement, Conformément aux dispositifs de l'article 45 chapitre III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Pour cette consultation, ils doivent se présenter sous la forme d'une équipe composée des compétences suivantes :

- un ou plusieurs Architectes, au sens de la loi du 3 janvier 1977, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CEE du 10.06.1985 ; **l'architecte sera mandataire de l'ensemble du groupement.**
- un ou plusieurs Bureaux d'Etudes Techniques (BET) pluridisciplinaires ou spécialisés ayant à minima les compétences : Fluides (CVC/Plomberie/Sanitaire), Thermique, CFO/Cfa/SSI, Coordination SSI.
- un OPC

NOTA BENE : la mission OPC sera obligatoirement assurée par une personne distincte et différente des personnes en charge des missions de conception.

Cette équipe doit être dotée des compétences dans la conception et le suivi de réalisation d'opérations immobilières de même nature que celle objet de la présente consultation.

Cette équipe doit également avoir une parfaite connaissance des marchés passés par les personnes morales de droit public soumises aux règles de la commande publique comme l'est le pouvoir adjudicateur de la présente consultation et maître de l'ouvrage de l'opération projetée.

En application des dispositions du V de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, chaque mandataire ou cotraitant, Architecte, ne peut faire acte de candidature que dans le cadre d'une seule équipe.

L'inscription sur un registre professionnelle et les capacités techniques et professionnelles doivent être démontrée conformément à l'article 44 alinéa II et IV chapitre IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les offres présentées par un groupement, devront indiquer tous les sous traitants connus lors de leurs dépôts.

Elles devront également indiquer les prestations et leurs montants dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, conformément aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars

1-5 Nomenclature.

Les références CPV concernés sont :

74142110-0 Service de Maîtrise d'Œuvre

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché et délai d'exécution

Le planning prévisionnel d'organisation des études et des travaux est laissé à l'appréciation et à l'optimisation de chaque groupement de Maitrise d'œuvre.

Il est indiqué ci après les dates et durées connues et objectifs de la Maitrise d'Ouvrage.

Juin 2017	Consultation et Choix du Groupement de Maitrise d'Œuvre
Début Juillet 2017	Notification du Marché de Maitrise d'Œuvre
ETUDES (*)	Planning à proposer par la Maitrise d'œuvre, en tenant compte : Délais de validation minimale imposés par la Maitrise d'Ouvrage : <ul style="list-style-type: none">- Mise au point ESQ/DIAG : 2 semaines mini- Phase AVP : 3 semaines mini- Phase PRO : 3 semaines mini Consultation Entreprises : 4 semaines Attribution et Notification marché travaux : 3 semaines
TRAVAUX (*)	Planning à proposer la Maitrise d'œuvre, en tenant compte : Délais de déménagement de l'EMLUP : 1 semaine mini
Mars 2019	Aménagement mobilier et Commission de Sécurité
Avril 2019	Ouverture des structures

2.2 : Variantes et Options.

2-2-1 – Variantes :

Ce marché ne comporte pas de Variantes

2-2-2 – Options

Ce marché ne comporte pas d'option

2-3- Délai de validité des offres.

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours**, à partir de la date de réception des offres.

2-4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres de l'Etablissement.

Les sommes dues au(x) titulaire (s) et au (x) sous-traitant (s) de premier rang éventuel(s) seront payer dans un délai maximum de 50 jours à compter de la réception de la facture, conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

ARTICLE 3 – LES INTERVENANTS

le Maître d'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

Monsieur le Directeur Thierry LEFEBVRE

Représentant du Maître d'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

DIRECTION DES TRAVAUX ET DE L'INGENIERIE TECHNIQUE ET BIOMEDICALE

Monsieur ANCEAU – Directeur - Tél : 05.53.45.27 19.

E-mail : da.st@ ch-perigueux.fr

Vincent JONAS – Ingénieur - Tél : 05.53.45.27 19.

E-mail : vincent.jonas@ch-perigueux.fr - da.st@ ch-perigueux.fr

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes

- Un acte d'engagement pour l'offre de base et ses annexes
- Le Cahier des Charges Technique Particulière - CCTP
- Le Cahier des Charges Administrative Particulière - CCAP et son annexe.
- Le programme
- Plans
- Certificat de visite
- Le Règlement de la consultation – RC

ARTICLE 5 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation doit être téléchargé Sur la plate forme de dématérialisation :

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

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : **MAPA DTP PI 17 0005**

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 ».

ARTICLE 6 - RECEPTION DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au **Mercredi 31 Mai 2017 à 16 h 00.**

ARTICLE 7 –MODE DE TRANSMISSION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 Mode de transmission

La transmission par fax et par courriel des dossiers de candidatures et des offres n'est pas autorisée.

7-1-1 Transmission sous pli cacheté

Les candidats ne peuvent pas transmettre leur offre sous pli cacheté.

7-1-2 – Transmission par voie électronique :

Les offres doivent être transmises par voie électronique

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

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

N° de référence de la consultation : **MAPA DTP PI 17 0005**

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 pour les réponses sur 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.

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 règles d'usage de la signature électronique sont fixées au décret 2016-360 du 25 mars 2016 . 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.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette 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 même présentation que le dossier initial, la candidature et l'offre. Le Centre hospitalier de Périgueux n'accepte comme supports électroniques que les Clés USB, les CD ROM et les DVD non réinscriptibles lisibles sur un ordinateur individuel fonctionnant avec le système d'exploitation Windows. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, »

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.

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.

Pour être valide, la signature électronique ou manuscrite doit être appliquée sur chaque document devant être signé (DC1, DC2, l'acte d'engagement et DC4, le cas échéant...)

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

7-2 Présentation des candidatures et des offres

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Il en est de même des documents commerciaux et techniques.

Les pièces accompagnant 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.

L'unité monétaire est l'Euro

L'acheteur encourage les candidats à distinguer dans leurs dossiers de réponses les pièces relatives à l'appréciation de leur candidature (Cf. article 7-2-1 du présent document) et les pièces relatives à l'appréciation de leur offre (Cf. article 7.2.2 du présent document).

7-2-1 – Les pièces de la candidature

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété, daté et signé

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, signé et accompagné des annexes suivantes :

- a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
- b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
- c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.

3. Qualifications Particulières demandées pour la prestation ou l'opération : selon les dispositions du CCTP.

Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Conformément au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment son article 50, l'Arrêté du 29 mars 2016 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager les membres du groupement + Extrait Kbis ou équivalent à jour.

Les formulaires DC 1 et DC2 sont à télécharger à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est signée par tous les membres du groupement sur le même document).

Conformément à l'article 50 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

7-2-2 – Les pièces de l'offre

Le dossier qui doit contenir l'offre.

. Un acte d'engagement pour l'offre de base établi en un seul original signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des **sous-traitants**, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, **les éléments portés à l'article 134** du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment :

Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (Art.45 du décret) ;

Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

NB : 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

. Un relevé d'identité bancaire

. Le CCAP ci-joint à accepter sans modification et son annexe, paraphé à chaque page daté et signé à la fin

. Le CCTP ci-joint à accepter sans modification et ses annexes paraphées à chaque page daté et signé à la fin

- **. Le tableau « CAPACITE DU GROUPEMENT »** dûment complété en y indiquant la composition du groupement, la qualité et fonction de chacun des membres, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, les moyens humains et personnel d'encadrement. Les références (*), au nombre de 4 au maximum et datées de moins de 5 ans, seront décrites en y indiquant le Maître d'Ouvrage, les surfaces SDO, le coût des travaux, le stade d'avancement du projet et le détail des missions confiées au membre du groupement (Format EXCEL et PDF),

- **.Une présentation illustrée des 4 références de l'Architecte Mandataire** (Format PDF, maximum 1 référence par page : illustration et texte compris).

() Les références devront être des opérations de même nature et comparable à l'opération objet de la présente consultation, en type, taille et complexité réalisées depuis moins de 5 ans ou en cours de réalisation.*

- **.Une présentation de l'organisation opérationnelle du groupement en phase conception et réalisation** en y détaillant les moyens pour satisfaire aux exigences de l'opération : prix, délais, qualité architecturale et technique de l'ouvrage (Format PDF – 5 pages maximum)

- **.Un planning détaillé de conception et de réalisation de l'opération** en y intégrant les délais imposés par la Maîtrise d'Ouvrage définis dans la notice programme (Format PDF – 2 pages maximum)

. Le REGLEMENT ci-joint à accepter sans modification, paraphé à chaque page daté et signé à la fin

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.

ARTICLES 8 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Conformément à l'article 59 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

Au regard des documents explicatifs demandés à l'article 7.7.2 du présent règlement, le Maître d'Ouvrage apprécie la qualité des points suivants et les critères d'attribution du marché seront hiérarchisés comme suit :

Libellé	Pondération
1- Qualités des capacités professionnelles pour chaque compétence souhaitée, de la qualité technique et architecturale des 4 références présentées	40 %
2- Qualité de la méthodologie retenue pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances de la Maîtrise d'Ouvrage	30 %
3- Prix des prestations	30 %

Les modalités de notation sont les suivantes :

Les critères qualitatifs n°1 et n°2 font l'objet d'une évaluation de 0 à 3 appréciée comme suit :

- 0 : proposition insuffisante ou parcellaire, complète incompréhension ou informations hors sujet
- 1 : proposition peu satisfaisante,
- 2 : proposition satisfaisante
- 3 : proposition très satisfaisante

La notation tiendra compte de la lisibilité, du respect des présentations imposées au présent règlement, de la clarté des productions du candidat, avec l'ajout ou le retrait de demi-point.

Pour le critère n°3, l'offre la moins chère recevra 25 points. Les autres offres, plus chères par définition, recevront une note égale à : $25 \times (\text{Offre la moins chère} / \text{Offre analysée})$.

Le taux de tolérance en phase ETUDES est fixé par le Pouvoir Adjudicateur au taux de 3 % (cf. Article 14 du CCAP).

Le taux de tolérance en phase TRAVAUX est fixé par le candidat, l'offre avec le taux de tolérance le plus bas recevra 5 points. Les autres offres, recevront une note égale à : $5 \times (\text{Taux de tolérance le plus bas} / \text{Taux de tolérance de l'offre analysée})$

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans l'offre. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit en cas de réponses non satisfaisantes ou incomplètes de recourir à la négociation avec tous les candidats, article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

NOTA : Conformément à l'article 98 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir Adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché.

Le candidat retenu sera avisé au plus tard **120 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 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et aux articles 51 et 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

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 2016**

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.

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.

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

L'avis d'attribution comportant le nom du candidat retenu et le montant du marché sera publié au BOAMP, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

ARTICLE 10 - - VISITE DU SITE pas obligatoire voir note

Les visites ne sont pas obligatoires.

Toutefois pour une bonne compréhension du projet, il est laissé la possibilité aux candidats de visiter le bâtiment, **uniquement sur inscription et aux dates ci après** :

- le jeudi 04 Mai 2017 à 14 h 00
- le jeudi 18 Mai 2017 à 14 h 00.

Rendez vous :

Au Centre Hospitalier de Périgueux,

Bâtiment de la Direction des Travaux et de l'Ingénierie Technique et Biomédicale

Pour l'organisation matérielle de ces visites, veuillez nous contacter au :

Tel : 05 53 45 27 19 – @ : da.st@ch-perigueux.fr

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 **6 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 :

Mme Nadine PARET

Adjoint des cadres

Direction des Travaux et de l'ingénierie technique et biomédicale

Tél : 05.53.45.27 19. (secrétariat)

Cellule des Marchés

Direction des Achats

Tél : 05.53.45.28.93 - Fax :05.53.45.26.74

E-mail : dae.marches@ch-perigueux.fr

Renseignements techniques :

Vincent JONAS

Ingénieur

Tél : 05.53.45.27 19.
E-mail : vincent.jonas@ch-perigueux.fr
da.st@ ch-perigueux.fr

Nous vous invitons à déposer vos questions sur la plateforme achatpublic.com, les réponses vous parviendront par le même accès sécurisé.

ARTICLE 12 : DROIT – LANGUE - LITIGES

En cas de litiges résultant de l'application des clauses du présent CCAP, qui ne pourraient être résolus à l'amiable, le droit français est seul applicable.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Le tribunal administratif compétent sera le Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet BP 947, 33063 BORDEAUX.

Périgueux, le

Le candidat
Mention Manuscrite
« lu et approuvé.»
et signature,

Le Directeur
du Centre Hospitalier de Périgueux

Thierry LEFEBVRE