



Services Economiques
04 75 25 37 02
economat@ch-crest.fr

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Personne publique contractante :

CENTRE HOSPITALIER DE CREST
Services Economiques
Rue Sainte Marie
26400 CREST

Téléphone : 04 75 25 37 02

Fax : 04 75 25 37 15

economat@ch-crest.fr

Objet de la consultation :

"LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS"

Procédure :

Marché à procédure adaptée

La consultation concerne :

Un marché à procédure adaptée à passer par une seule personne morale de droit public

Date et heure limite de réception des offres :

mardi 17 mars 2009 à 12 h 00

Supprimé : Lundi 16

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1 Objet des fournitures
- 1.2 Lieu de livraison des fournitures
- 1.3 Allotissement et quantités
- 1.4 Forme du marché
- 1.5 Délais de livraison
- 1.6 Maintenance ou suivi
- 1.7 Variantes et options

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 Dossier de consultation
- 2.2 Visite du site et des locaux
- 2.3 Forme juridique de l'attributaire
- 2.4 Mode de règlement
- 2.5 Durée du marché

Article 3 - PRESENTATION DES OFFRES

- 3.1 Documents à produire
- 3.2 Appréciation technique des offres
- 3.3 Langue de rédaction des propositions

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet des fournitures

La présente consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Location et maintenance de photocopieurs.

Les besoins de la personne publique sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Lieu de livraison des fournitures

Centre Hospitalier de Crest ou ses services décentralisés.

1.3 Allotissement et quantités

La consultation comporte trois lots. Les quantités de chaque lot sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots.

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

1.4 Forme du marché

La consultation est lancée sous forme de procédure adaptée selon les articles 28 du Code des Marchés Publics.

1.5 Délais de livraison

Les stipulations relatives aux délais de livraison figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.6 Maintenance ou suivi

La prestation de maintenance des appareils pour leur assurer de façon permanente un bon état de fonctionnement, constitue une partie indissociable de la consultation.

1.7 Variantes et options

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante par rapport à l'objet du marché sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base.

La liste des options définies au CCTP ne sont pas limitatives.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Dossier de consultation

2.1.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le règlement de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.1.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le site Internet de l'établissement à l'adresse figurant ci-dessous ou être retiré gratuitement, en un seul exemplaire, sur demande écrite télécopiée au 04 75 25 37 15, en rappelant les références de la consultation qui précise le mode de retrait (en nos locaux du lundi au vendredi de 08 h 30 à 17 h 00) :

<http://www.ch-crest.fr/marches.htm>

2.1.3 Modifications de détail à apporter au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.2 Visite du site et des locaux

En raison de certaines contraintes d'encombrement des matériels décrites au CCTP, une visite des différents lieux d'implantation des appareils pourra être autorisée.

2.3 Forme juridique de l'attributaire

En application de l'article 51-VII du Code des Marchés Publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4 Mode de règlement

Les règlements s'effectueront par mandat administratif avec virement sur compte bancaire du titulaire figurant dans l'acte d'engagement sur présentation d'une facture établie en 3 exemplaires (1 original + 2 copies) émise à l'issue de la réalisation partielle ou totale de la prestation.

2.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de quatre ans à compter de la date de notification du marché et ne sera pas reconductible.

Article 3 - PRESENTATION DES OFFRES

3.1 Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet présenté selon les dispositions de l'article 4. Conformément à l'article 46 alinéa 1 du Code des marchés publics, si le candidat retenu a produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, il ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents dans un délai imparti par la personne responsable du marché.

En application de l'article 52 alinéa 1 du Code de marchés publics, il sera demandé aux entreprises dont l'enveloppe est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai inférieur à 10 jours à compter de la réception de la demande.

3.2 Appréciation technique des offres

Après vérification de la conformité technique de l'offre, le Centre Hospitalier de CREST pourra solliciter la présentation des matériels, selon un calendrier et des modalités déterminés par lui, sur un site d'exploitation sélectionné par le candidat.

3.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3.4 Unité monétaire

Le marché sera conclu en Euro.

3.5 Validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions à l'article 4 du présent règlement.

Article 4 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les candidats sont informés qu'ils devront utiliser un seul mode de transmission exclusivement.

4.1 Transmission des offres par voie électronique

Sans objet

4.2 Transmission des offres au format papier

Les candidats transmettront leur offre présentée comme suit :

- **1 enveloppe cachetée portant l'adresse suivante :**

**Monsieur le Directeur
CENTRE HOSPITALIER
BP 510
26401 CREST CEDEX**

avec la mention : LOCATION-MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS - Lot n° (à indiquer si le candidat ne répond pas à tous les lots).

Cette enveloppe devra contenir :

- la lettre de candidature ;
- la déclaration du candidat intégrant toutes les attestations sur l'honneur requises et notamment celle se rapportant à l'emploi de travailleurs handicapés ;
- L'acte d'engagement - offre de prix par lot – RIB - documentation technique ;
- le CCAP et le CCTP datés et signés.

Les formulaires cités (DC4-DC5-DC8) sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'Economie et des Finances (http://www.minefi.gouv.fr/minefi/publique/marches_publics/index.htm).

Attention : Tous les documents sus-visés ne peuvent être signés que par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager l'entreprise.

Les offres devront parvenir à cette adresse par pli recommandé avec accusé de réception ou déposé contre récépissé avant le 16 mars 2009 à 12 h 00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Dans le choix des offres, il sera tenu compte de la pondération des critères suivants :

- valeur technique évaluée à partir du dossier technique (performances des matériels – ergonomie – contraintes d'installation) : 30%
- coût de la prestation : 40%
- moyens techniques et humains proposés pour assurer la maintenance sur le site : 30 %.

Article 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats pourront s'adresser à :

- **pour des questions d'ordre administratif** à : M. GAUCHERAND, Responsable Adjoint des Services Economiques au 04 75 25 37 02

- **pour des questions d'ordre technique** à : M. MALTAVERNE, responsable Informatique au 04 75 25 37 08.
