



Marché à procédure Adaptée de Maîtrise d'Œuvre

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MAITRISE D'OUVRAGE

Centre Hospitalier Paul Martinais
1, rue du Docteur Martinais
37 600 LOCHES

OPÉRATION

Contrat de maîtrise d'œuvre (Bâtiment administratif)
Date limite de remise des offres : 8 juillet 2011 à 12h00

Le présent cahier des charges est composé de 7 feuillets numérotés de 1 à 7.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC PASSANT LE MARCHÉ

Centre Hospitalier Paul Martinais
1, rue du Docteur Martinais
37 600 LOCHES

ARTICLE 2 – MODE DE CONSULTATION

Marché public de prestations intellectuelles passé en l'application de l'article 28 du code des marchés publics (marché à procédure adaptée).

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet de retenir une maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation de travaux au sein d'un bâtiment hébergeant l'administration (cf. CCTP)

ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ

Les candidats préciseront dans leur offre la durée prévue pour la réalisation des travaux.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5-1 - Étendue de la consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement par courrier postal ou électronique à chaque candidat en un seul exemplaire.

Les offres des candidats ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigés en langue française.

Pour la présente consultation, chaque candidat ne pourra remettre qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement comprenant plusieurs compétences nécessaires à cette étude.

5-2 - Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours. Ce délai de validité des offres démarre à compter du jour fixé comme date limite de remise des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des offres, le délai de validité demeurera celui initialement prévu mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

5-3 - Forme du prix - variation du prix

5-3-1 Forme du prix

Les prestations réalisées au titre du présent marché seront réglées par un prix ferme jusqu'au 31/12/2011 puis actualisable. Celui-ci sera décomposé selon les différentes étapes de la mission, comme cela apparaît dans le CCTP.

5-4 - Règlement des comptes

Le mode de paiement est le mandat administratif.

En application de la circulaire portant application du décret datant du 21 février 2002, les sommes dues via l'exécution du marché, seront payées à 50 jours.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante, dès lors que les prestations faisant l'objet de cette demande de paiement sont exécutées.

D'autre part, le dépassement du délai global de paiement ouvre droit au bénéfice d'intérêts moratoires au profit du fournisseur.

Le taux d'intérêt est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le Centre Hospitalier de Loches se libérera des sommes dues, sur présentation par le fournisseur, d'un acompte établi en double exemplaire sur le compte n° (merci de joindre un RIB)

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CANDIDATS

6-1 - Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est constitué :

- Du règlement de la consultation
- Du cahier des clauses particulières
- D'un acte d'engagement

6-2 - Décomposition de l'offre à remettre par les candidats

Les modalités de transmission des offres sont décrites à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Le candidat fournit, à l'appui de sa candidature, les documents prévus aux articles 44 et 45 du code des marchés publics :

- Une déclaration sur l'honneur pouvant justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- Présentation d'une liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
- Un book photos (photos de synthèse) permettant d'évaluer vos compétences et appréhender les réalisations de l'architecte dans des dossiers similaires (photos d'aménagement de Hall d'entrée et gestion des flux) ;
- Les renseignements et les documents permettant d'évaluer l'expérience, la capacité professionnelle, technique et financière :
 - Chiffre d'affaires
 - Moyens humains
 - Références
 - Qualifications ou preuves des compétences professionnelles (curriculum vitae, attestations de maîtres d'ouvrage, etc.)
 - Attestations d'assurances pour les risques professionnels (civile et décennale)
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager (lettre de candidature, modèle DC1).

Le cas échéant, il devra fournir également :

- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) s'il est en redressement judiciaire.

Concernant son offre, le candidat transmet :

- L'acte d'engagement fourni avec le cahier des charges. Celui-ci sera dûment complété, paraphé à toutes les pages, daté et signé par le souscripteur à la dernière page.
- Le présent règlement de consultation ainsi que le CCTP dûment accepté, daté et signé.

- Un descriptif de l'équipe proposée pour répondre à l'offre. Celui-ci précisera de façon nominative tous les participants ainsi que leurs qualifications, leurs compétences et leurs références. Les curriculum vitae devront être fournis afin d'appuyer la candidature.

L'absence de l'acte d'engagement serait synonyme de non-conformité et entraînerait le rejet immédiat de l'offre.

6-2-3 Documents à fournir par le candidat retenu

En l'application de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (DC7).

Le délai imparti pour la remise de ces documents est fixé à 14 jours à compter de la date de la demande du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat ne peut fournir ces documents dans le délai imparti, cela serait synonyme de non-conformité et entraînerait le rejet immédiat de l'offre.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 - Le jugement des candidatures

En application de l'article 52 du code des marchés publics :

- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du code des marchés publics ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa de l'article 52 du code des marchés publics, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 44 et 45, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.
- Les candidatures qui n'ont pas été écartées sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cahier des charges de la consultation. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

- L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature n'entraîne pas l'élimination d'un candidat.

7-2 - Le jugement des offres

Le jugement des offres se fera sur l'offre de base, aucune variante n'étant autorisée.

Les offres inappropriées, irrégulières et/ou inacceptables sont immédiatement éliminées.

Le pouvoir adjudicateur détermine les critères selon lesquels il classera les différentes offres :

- Valeur technique de l'offre (60%), appréciée en fonction de :
 - Valeur de l'équipe proposée et qualité de la candidature (qualification - expériences - références),
- Le critère prix (40%), sera apprécié selon la méthode de calcul de l'écart au moins disant.

En l'application de l'article 46 du code des marchés publics, si le candidat retenu ne peut produire les documents prévus par ce même article (cités à l'article 6-2-3 du présent règlement de la consultation) dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Dans le cas où des erreurs de calculs seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire de l'offre de l'un des candidats, le montant global ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Cependant, si ce même candidat est sur le point d'être retenu, l'erreur lui sera notifiée et il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en accord avec le prix global. En cas de refus de celui-ci, l'offre sera considérée comme non cohérente et directement éliminée.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander les compléments d'information qu'il estime nécessaire quant à la décomposition des prix ayant servi à l'élaboration des coûts.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au 8 juillet 2011 à 12H00.

Le candidat devra faire parvenir son offre détaillée et des pièces justificatives (dans une enveloppe unique) soit en lettre recommandée avec avis de réception postale à l'adresse suivante :

*Centre Hospitalier de Loches
Mme ADELE, Responsable achats
Bureau des achats et de l'équipement
1, rue du Docteur Paul Martinais
37 600 LOCHES*

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Marché de maîtrise d'œuvre bâtiment administration
Ne pas ouvrir

Ou remise sur place contre récépissé.

Les candidats sont invités à transmettre leurs offres par voie électronique à l'adresse suivante : marchespublics@ch-loches.fr

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats qui souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires devront faire parvenir leur demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour tout renseignement, vous pouvez adresser écrire à : marchespublics@ch-loches.fr

Afin de procéder à une visite des lieux, vous pouvez prendre contact avec M. DUBREUIL, responsable technique au 02 47 91 33 29.

