

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

**Centre Hospitalier de Thiers**

Route du Fau - BP 89

**63307 THIERS CEDEX**

**Tél: 04.73.51.10.00**

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET SURFACES NON  
PLANTEES DES DIFFERENTS BATIMENTS DU CENTRE  
HOSPITALIER DE THIERS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Clôture des offres : 31 MARS 2017 à 16H**

# S O M M A I R E

S O M M A I R E .....	2
ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET PERSONNE(S) EN CHARGE DU DOSSIER .....	3
1.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur .....	3
1.2 – Personne(s) en charge du dossier .....	3
ARTICLE II - OBJET - FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	3
II.1 – Objet de la consultation .....	3
II.2 – Forme de la consultation .....	3
II.3 – Décomposition en lots .....	3
II.4 – Conditions de participation des concurrents .....	4
ARTICLE III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
III.1 – Durée du marché .....	4
III.2 – Variantes .....	4
III.4 – Délai de validité des offres .....	4
ARTICLE IV - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
IV.1 – Contenu du dossier de consultation .....	4
IV.2 – Modifications de détail au dossier de consultation .....	4
ARTICLE V – MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	5
V.1 – Modalités d’obtention du dossier de consultation .....	5
IV.2 – Demandes de renseignements complémentaires .....	5
ARTICLE VI – VISITES .....	5
ARTICLE VII – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
VII.1 – L’opérateur économique doit présenter une offre pour l’ensemble des prestations du lot. ....	5
VII.2– Les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS et doivent obligatoirement être présentées sur les tableaux figurant au dossier de consultation. ....	5
VII.3 – Les documents contractuels doivent être remplis en totalité par la personne habilitée .....	5
VII.4 – Documents à produire .....	5
ARTICLE VIII – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	6
ARTICLE XIII – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	7
XIII.1 – Examen de la candidature .....	7
XIII.2 – Examen de l’offre .....	7
XIII.3 –procédure adaptée déclarée infructueuse .....	8
XIII.4 – Attribution .....	8
XIII.5 – Communication des résultats .....	8
XIII.6 – Notification .....	8
ARTICLE XIV - DROIT – LANGUE .....	9



## ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET PERSONNE(S) EN CHARGE DU DOSSIER

### I.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER DE THIERS  
Route du FAU  
63300 THIERS

### I.2 – Personne(s) en charge du dossier

	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	ACHETEUR
<b>Nom :</b>	Bureau des Marchés	Nadège HUBERT
<b>E-mail :</b>	<a href="mailto:n.hubert@ch-thiers.fr">n.hubert@ch-thiers.fr</a>	

## ARTICLE II - OBJET - FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### II.1 – Objet de la consultation

**Le présent marché a pour objet** Les stipulations du présent cahier des charges concernent l'entretien des espaces verts et des surfaces non plantées des différents bâtiments du Centre Hospitalier de Thiers.

### II.2 – Forme de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'article 42 de l'ordonnance n°2015- 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Il s'agit d'un marché simple non fractionné

### II.3 – Décomposition en lots

1 seul lot

#### **II.4 – Conditions de participation des concurrents**

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement d'opérateurs économiques peut être conjoint ou solidaire.

Aucune forme de groupement n'est imposé par la personne publique pour la présentation de l'offre.

### **ARTICLE III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **III.1 – Durée du marché**

2 ans.

#### **III.2 – Variantes**

Pas de variantes

#### **III.4 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est indiqué dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

### **ARTICLE IV - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **IV.1 – Contenu du dossier de consultation**

- La lettre de candidature (DC1)
- Le Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'Acte d'engagement et son annexe, le BPU :
- Un Cadre mémoire technique

#### **IV.2 – Modifications 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 remise des offres, **des modifications de détail** 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 pour la remise des offres est reportée**, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE V – MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **V.1 – Modalités d’obtention du dossier de consultation**

Sur le site du Centre Hospitalier de Thiers ou auprès de la cellule des marchés :  
[cellule.marches@ch-thiers.fr](mailto:cellule.marches@ch-thiers.fr)

### **IV.2 – Demandes de renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires :

à l’adresse mail suivante : [cellule.marches@ch-thiers.fr](mailto:cellule.marches@ch-thiers.fr)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE VI – VISITES**

Les visites sur les sites sont possibles pour les candidats qui ne connaissent pas l’établissement et ses différents sites.

Cependant les visites se feront sur rendez-vous uniquement, merci d’adresser vos demandes à :  
[cellule.marches@ch-thiers.fr](mailto:cellule.marches@ch-thiers.fr)

## **ARTICLE VII – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**VII.1** – L’opérateur économique doit présenter une offre pour l’ensemble des prestations du lot.

**VII.2**– Les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS et doivent obligatoirement être présentées sur les tableaux figurant au dossier de consultation.

**VII.3** – Les documents contractuels doivent être remplis en totalité par la personne habilitée

**VII.4** – **Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet

### **PIECES CANDIDATURE**

L'ensemble des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics sont déterminés par l'arrêté du 29/03/2016.

#### **Capacité juridique :**

1° Une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager la société. Dans le cas d'un groupement une habilitation du mandataire à représenter les membres du groupement.

2° Un extrait KBis de la société ou, dans le cas d'un groupement, un extrait KBis de chaque membre du groupement

3° Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature,...)

4° Pour le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, une déclaration sur l'honneur :

a) de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

b) d'être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### **Capacité économique et financière :**

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

#### **Capacité technique et professionnelle :**

1. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

2. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

### **PIECES OFFRE**

- L'Acte d'engagement (**remplir obligatoirement celui fourni par le CH**)
- Le Mémoire technique.

## **ARTICLE VIII – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

⇒ par voie postale ou leur dépôt (support papier) ;

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté :

**Ce pli porte la mention «MAPA-Entretien des espaces verts et surfaces non plantées des différents bâtiments du centre hospitalier de Thiers**

Une fois que le candidat aura expédié ou remis son dossier, il ne pourra ni retirer, ni modifier son offre. Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

**Lieu de réception des offres :** Les offres devront être remises contre récépissé ou, si elles sont envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres, à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER  
SECRETARIAT DE DIRECTION  
Route Du Fau 63300 Thiers**

Les envois par Chronopost, Colissimo, Dilipack, Transporteur Express sont acceptés.

**ARTICLE XIII – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

La sélection des candidatures est effectuée selon l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ; le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues aux articles 59 à 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

**XIII.1 – Examen de la candidature**

La recevabilité des candidatures sera jugée en fonction des éléments fournis par le candidat conformément à l'article VII.4 du présent Règlement de Consultation.

**XIII.2 – Examen de l'offre**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante

Critères	Pondération
----------	-------------

Valeur technique	50%
Prix	50%

### **XIII.3 –procédure adaptée déclarée infructueuse**

Le Pouvoir Adjudicateur déclare la procédure infructueuse s'il n'a obtenu que des offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser ou pas tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### **XIII.4 – Attribution**

Le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution prévus à l'article XIII.2 – Examen de l'offre et conformément à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### **XIII.5 – Communication des résultats**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement titulaire du marché qu'à la condition de produire les pièces et attestations suivantes :

1°/ - Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2°/ - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat

3°/ -Un extrait du casier judiciaire des personnes physiques de l'entreprise ayant un rôle de contrôle ou de direction.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours francs (sauf samedi dimanche fériés, jour de départ et d'arrivée du courrier).

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, le candidat est éliminé. Dans ce cas, la même demande, dans les mêmes délais, sera faite au candidat dont l'offre est classée juste après.

En application de l'article 99-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés.

### **XIII.6 – Notification**

Le candidat retenu reçoit par envoi postal recommandé ou par échange dématérialisé une copie certifiée conforme de l'acte d'engagement signée du représentant légal du Centre Hospitalier Universitaire.



## ARTICLE XIV - DROIT – LANGUE

En cas de différend, les réclamations devront être adressées sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER DE THIERS**  
**DIRECTION GENERALE**  
Route du FAU  
63300 THIERS

Ceci n'exclut pas la possibilité, pour le titulaire ou pour le représentant du Centre Hospitalier, de saisir des Comités Consultatifs de Règlements Amiable des Litiges.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, lieu d'exécution du marché est compétent.

**Instance chargée des procédures de recours** : Tribunal Administratif - 6 cours sablon - 63000 Clermont-Ferrand - Tél. : 04 73 14 61 00

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours** : Greffe du tribunal administratif de Clermont-Ferrand - 6 cours sablon - 63000 Clermont-Ferrand - Tél. : 04 73 14 61 00

**Précisions concernant les délais d'introduction des recours :**

1/ Référé précontractuel (article L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative) du début de la procédure jusqu'à la signature du contrat.

2/ Référé contractuel (article L 511-13 et suivants du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution.

La signature du contrat intervient dans un délai de 11 jours après notification électronique ou 16 jours après notification papier de la décision du Pouvoir Adjudicateur.

3/ Recours pour excès de pouvoir avec ou sans référé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article R. 421-1 et L. 521-1 du Code de justice administrative).

4/ Recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être en français ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.