



MAITRISE D'OUVRAGE

Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques
et Techniques
Cellule Marchés Publics
2, rue Heymes – BP 409
70014 VESOUL Cedex



ASSISTANT MAITRISE D'OUVRAGE

ACCEO
4 Rue de Rome 67670 MOMMENHEIM
Tel : 03 88 06 09 46
Fax : 03 88 93 46 96

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en application du Code de la Commande Publique

Procédure n° 20.18/DRELT/CMP

MAINTENANCE DES APPAREILS ELEVATEURS, PORTES ET BARRIERES, EQUIPANT LES SITES DU GROUPE HOSPITALIER DE LA HAUTE-SAONE

Date limite de remise des plis : le jeudi 28 janvier 2021 à 10h00

Le présent document comprend 14 pages et 2 annexes.

Sommaire

SOMMAIRE	2
CHAPITRE I – ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 1. TYPE D’ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L’ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 3. REFERENTS DU DOSSIER (LORS DE LA CONSULTATION)	3
CHAPITRE II – PRESENTATION DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 4. OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5. DESCRIPTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D’EXECUTION ET RECONDUCTION	5
ARTICLE 7. LIEU D’EXECUTION, DE PRESTATION OU DE LIVRAISON	5
CHAPITRE III - PROCEDURE.....	5
ARTICLE 8. TYPE DE PROCEDURE	5
ARTICLE 9. NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU MARCHÉ PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	5
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
CHAPITRE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	6
ARTICLE 11. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISE	6
ARTICLE 12. DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	6
ARTICLE 13. CONDITIONS RELATIVES AUX MARCHES	6
ARTICLE 14. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CO-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 16. CONTENU DU PLI	7
CHAPITRE V - MODE DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 17. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 18. REMISE DES PLUS.....	10
ARTICLE 19. REMISE D’UNE OFFRE ELECTRONIQUE.	10
CHAPITRE VI - SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 20. EXAMEN DE LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 21. ANALYSE DES OFFRES	12
ARTICLE 22. NEGOCIATION DES OFFRES	13
ARTICLE 23. ATTRIBUTION	13
ARTICLE 24. SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC.....	13
CHAPITRE VII - AUTRES RENSEIGNEMENTS	13
ARTICLE 25. VISITE DU SITE	13
ARTICLE 26. DETAIL DU PRIX.....	14
ARTICLE 27. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 28. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	14

Article 1. Type d'acheteur public

Etablissement public de santé.

Article 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame la Directrice du GH70
Adresse : 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
Adresse internet : <http://www.gh70.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 3. Référents du dossier (*lors de la consultation*)

Référent administratif du dossier : Madame Christelle LAZARD
Responsable Cellule Marchés Publics
Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
Téléphone : 03 84 96 69 01
Courrier électronique : c.lazard@gh70.fr

Référent technique du dossier : Monsieur Luc ROUBEZ
Ingénieur Technique
Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
Téléphone : 06 30 49 08 98
Courrier électronique : l.roubez@gh70.fr

Référent technique du dossier : Monsieur Jean POTELON
Adresse : Acceo
4 Rue de Rome 67670 MOMMENHEIM
Téléphone / Fax : 03 88 06 09 46 / 03 88 93 46 96
Courrier électronique : jean.potelon@acceo.eu

Article 4. Objet du marché

Le marché concerne l'exécution des prestations de maintenance de 55 appareils élévateurs et 112 portes équipant différents sites du Groupe Hospitalier de la Haute Saône.

La nature des prestations, la description exacte des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et les annexes.

Article 5. Description du marché

5.1. Type de marché

Marché de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché de travaux : <input type="checkbox"/>
--	--	--

5.2. Forme du marché

- | | | |
|--|---|---|
| • Accord cadre à « bons de commande » | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Avec un minimum en valeur ou quantité | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| Avec un maximum en valeur ou quantité | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| • Marché passé pour l'achat d'énergie | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| • Marché à tranches | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |

5.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (le cas échéant)		
Objet principal	50.75.00.00-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objets supplémentaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Allotissement

- Prestations divisées en lots : ☒ Oui ☐ Non
- Lot 1 : maintenance appareils élévateurs
- Lot 2 : maintenance portes et barrières

5.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes autorisées ☐ Oui ☒ Non
- Prestations supplémentaires éventuelles demandées ☐ Oui ☒ Non

5.6. Groupement d'entreprises

Les groupements d'entreprises sont autorisés quel que soit la forme juridique (groupement conjoint ou solidaire). Cependant, le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône se réserve le droit de transformer un groupement conjoint en groupement solidaire.

5.7. Eléments complémentaires

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 6. Durée du marché ou délai d'exécution et reconduction

6.1. Durée initiale du marché ou délai d'exécution

Lot 1 : une période initiale de 3 ans à compter du 01 avril 2021 et jusqu'au 31 mars 2024.

Lot 2 : le marché est conclu pour une période initiale de 3 ans du 01 avril 2021 et jusqu'au 31 mars 2024.

Reconduction ☒ Oui ☐ Non

Les marchés de maintenance (lot 1 et lot 2) seront ensuite reconductibles annuellement par reconduction expresse sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

6.2. Tranches optionnelles

Affermissement de tranches optionnelles ☐ Oui ☒ Non

Article 7. Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison

Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès
70000 VESOUL

Pour plus de précision, se référer à l'article 4 du présent document.

Chapitre III - Procédure

Article 8. Type de procédure

Les futurs marchés issus de la présente consultation, seront passés selon une procédure d'appel d'offres, sous la forme d'accords cadres avec « bons de commande », sans minimum et sans maximum, conformément aux articles R2161-2 à R.2161-5 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Un bon de commande sera établi annuellement avec le planning d'intervention des sites.

Article 9. Numéro de référence attribué au marché par la personne publique

N° 20.18/DRELT/CMP

Article 10. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11. Modification du Dossier de Consultation Entreprise

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de la 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.

Article 12. Date et heure limite de réception des plis

Le jeudi 28 janvier 2021 à 10h00.

Article 13. Conditions relatives aux marchés

13.1. Cautionnement et garanties exigés

Il n'est pas prélevé de retenue de garantie sur les versements faits au titulaire des marchés.

13.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le financement s'effectue sur les crédits inscrits à l'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône. Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours à compter de la date de réception de la facture. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

13.3. Langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature

Seul le français devra être utilisé dans les documents de la candidature et de l'offre.

13.4. Monnaie du marché

La monnaie de compte du marché est L'EURO.

13.5. Conditions propres aux marchés de service

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? ☒ Oui ☐ Non

Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ? ☒ Oui ☐ Non

Article 14. Dispositions relatives à la sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 15. Dispositions relatives à la co-traitance

Les groupements entre plusieurs candidats sont autorisés. Le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement habilité par les autres membres du groupement.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

☒ Oui ☐ Non

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

☒ Oui ☐ Non

Afin d'assurer la bonne exécution du marché, le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône se réserve le droit de transformer un groupement conjoint en groupement solidaire à la signature du marché.

Article 16. Contenu du pli

16.1. Documents relatifs à la candidature

16.1.1 Documents EXIGÉS

- Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque candidat, co-traitant ou sous-traitant.
- Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original par l'ensemble des membres du groupement, en cas de co-traitance.
- Déclaration sur l'honneur (*annexe 1*), dûment datée et signée en original par le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des co-traitants en cas de groupement pour justifier qu'il :
 - n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, 2^{ème} alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2^{ème} alinéa de l'article 433-2, 8^{ème} alinéa de l'article 434-9, 2^{ème} alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal ; à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour toute autre infraction de même nature dans un autre État de l'union européenne ;

- n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du **code du travail** ;
- n'a pas fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour les contrats administratifs ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du **code du travail** ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ;
- n'est pas déclaré en état de faillite personnelle ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- satisfait aux obligations fiscales et sociales à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- était en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- en cas de redressement judiciaire, le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- fiche de renseignements (*annexe 2*) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP), caisse d'épargne (RICE) ;
- références relatives à la capacité économique et financière du candidat se présentant seul ou en groupement : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics. .

16.1.2 Documents SOUHAITÉS

Dans un souci de traitement rapide du dossier, les candidats pourront transmettre les documents suivants dans la candidature :

- certificats établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales (NOT12 ou attestation URSSAF et liasses fiscales n° 3666) à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- le candidat établi dans un État autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- attestation signée en original certifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

- attestation que le candidat fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

IMPORTANT

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

16.2. Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement (ATTR1) proposé dans le dossier de consultation daté et signé en original ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé en original ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) daté et signé en original et ses annexes ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour les réparations hors maintenance forfaitaire tous deux datés et signés en original ;
- Un mémoire technique à fournir par le candidat détaillant les dispositions que ce dernier se propose d'adopter pour l'exécution de la maintenance et des travaux. Ce mémoire engage contractuellement le candidat s'il est choisi comme titulaire ;
- Une liste de références d'opérations de maintenance comparables en cours d'exécution ;
- Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4).

Chapitre V - Mode de remise des plis

Article 17. Obtention du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le GH70 souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet à ces derniers d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation. À défaut d'identification, il appartiendra aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Les candidats pourront télécharger le DCE mais également transmettre leur candidature et offre de manière dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) via le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte et recevront les identifiants de connexion par courriel.

Article 18. Remise des plis

Quelle que soit la modalité de remise des plis choisie, ceux-ci doivent parvenir au service acheteur avant la date et l'heure limites indiquées au présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Article 19. Remise d'une offre électronique.

Les conditions générales de transmission sont définies par les articles R.2132-1 à 2132-14 du code de la commande publique.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

19.1. Contraintes informatiques

Afin de pouvoir remettre une offre électronique, le candidat doit pouvoir télécharger le dossier de consultation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition sur ce site par le GH70, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Acrobat® (.pdf),

fichiers compressés au format Zip® (.zip),

fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007.

Le GHT de la Haute-Saône accepte les formats Acrobat® (.pdf), les fichiers compressés au format Zip® (.zip), les fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007 et antérieur, et les images lues par l'utilitaire d'aperçu des images et des télécopies fourni avec Windows® XP.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (.exe), ni les « macros ».

Les autres formats de fichiers ne peuvent être utilisés qu'à condition que le candidat fournisse au GH70 un logiciel permettant de les lire.

19.2. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip.
- une machine virtuelle Java (Java RuntimeEnvironment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- un certificat de signature électronique : il permet d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

19.3. Signature électronique des documents

Tous les documents dont la signature en original est exigée au présent Règlement de Consultation, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012.

Ils doivent être conformes au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si l'outil utilisé par le candidat pour signer électroniquement ses documents génère des fichiers à des formats autres que ceux acceptés par le GH70 (notamment les fichiers ".sig"), celui-ci doit impérativement fournir au GH70 les logiciels gratuits nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement et à l'identification du signataire, sous peine de rejet de l'offre.

ATTENTION :

En cas de présence sur la plateforme d'un fichier signé électroniquement et d'un fichier non signé : seul le fichier signé électroniquement sera pris en compte.

19.4. Détection d'un virus informatique dans un document

Les documents contenant un virus feront l'objet d'une mise en quarantaine sur la plateforme et seront détruits par cette dernière.

19.5. Re-matérialisation des documents électroniques

Les documents du marché retenu, nécessitant une signature du pouvoir adjudicateur, seront re-matérialisés sous format papier.

19.6. Transmission par voie électronique

Les candidats doivent remettre candidature et offre par voie électronique exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour information, le prestataire du site internet propose un support technique sur son site dans la rubrique « Salle des marchés », « aide ».

19.7. Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

19.8. Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé, voire même fortement conseillé.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« Copie de sauvegarde – Confidentiel – Consultation « Maintenance des appareils élévateurs, portes et barrières » – Ne pas ouvrir »** et l'identification du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le GH70 dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au GH70 dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le GH70, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le GH70.

Chapitre VI - Sélection des candidats et Jugement des offres

Article 20. Examen de la candidature

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

Si le GH70 constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Le représentant du GH70 élimine les candidatures qui, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Les candidats non retenus en sont informés conformément aux articles R.2181-1 à 2181-4 du décret susvisé.

Article 21. Analyse des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution suivants par ordre de priorité décroissant :

1. Valeur technique de l'offre : 50 %

La valeur technique de l'offre sera jugée sur la base de l'annexe n° 2 du CCTP et du mémoire technique. Elle se décompose ainsi :

- Moyens humains mis en œuvre (50%) ;
- Politique qualité environnementale (5%) ;
- Délais proposés au BPU (20%) ;
- Moyens matériels (25%).

2. Prix : 50 %

- Maintenance pour 3 ans (80 %) ;
- Bordereau des prix unitaires (20 %).

Les notes seront arrondies à trois décimales.

Les offres sont à établir sur la base des conditions économiques et tarifaires en vigueur au mois Juin 2020.

Nota : Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées et ne modifiant pas d'une manière substantielle son offre dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation, seul le montant noté dans l'Acte d'Engagement prévaudra.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant indiqué dans l'Acte d'Engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 22. Négociation des offres

Sans objet.

Article 23. Attribution

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le représentant du GH70 choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. Les autres seront classées par ordre décroissant en fonction des notes obtenues.

Article 24. Signature et notification du marché public

Un délai minimal de onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux articles R.2181-1 et R.2181-3 du code de la commande publique et la date de signature du marché public par l'acheteur.

Ce délai est porté à seize jours lorsque cette notification n'a pas été transmise par voie électronique.

Chapitre VII - Autres renseignements

Article 25. Visite du site

25.1. Visite du site

La visite du site reste facultative. A cet effet, les candidats contacteront M. Roubez (Tél : 06 30 49 08 98) au minimum 48 heures avant leur passage.

25.2. Visite prévue pour l'analyse des offres

☐ Oui ☒ Non.

Procédure n° 20.18/DRELT/CMP

Annexe 1 au RC : CANDIDATURE

(à remplir et signer)

I- DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et qualité), déclare sur l'honneur :

- 1) avoir pouvoir pour engager la personne morale candidate (raison sociale)
- 2) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

II- SIGNATURE

Fait à : le :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ

Annexe 2 au RC : FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(à compléter et signer)

Procédure n° 20.18/DRELT/CMP

Nom de la société :

Adresse :

.....

.....

Personnes ayant le pouvoir d'engager la société (joindre un pouvoir avec les signatures de chaque personne) :

.....

.....

.....

.....

Nom de la personne à contacter concernant la présente procédure :

.....

.....

Tél. :

Email :

Adresse à laquelle le pouvoir adjudicateur notifie le marché :

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature d'une personne ayant
le pouvoir d'engager la société,
(Joindre le pouvoir le cas échéant)

Article 26. Détail du prix

Se reporter au DPGF et BPU de la présente consultation.

Article 27. Contenu du dossier de consultation

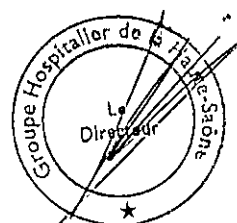
- Le Règlement de Consultation et ses 2 annexes (candidature et fiche de renseignements) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 4 annexes (CCTP) ;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1)
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des Prix Unitaire (BPU).

Article 28. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront formuler leur(s) demande(s) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces demandes seront à déposer sur le profil acheteur mentionné à l'article 2 du présent document. Au préalable, ils contacteront les personnes référentes citées à l'article 3 de ce règlement. Une réponse sera alors publiée sur ce même profil au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres.

Fait à Vesoul le 15 décembre 2020,

La Directrice,



Alexandrine KIENTZY-LALUC