

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICES

PRESTATION DE SALON DE COIFFURE Site d'Aincourt-GHIV

Date et heure limites de réception des offres :
31 janvier 2021 à 12 heures

**Centre Hospitalier René Dubos,
Etablissement support du GHT NORD OUEST VEXIN VAL D'OISE
pour le compte du Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin-GHIV
6 avenue de l'Île-de-France
95300 PONTOISE**

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

L'installation d'un salon de coiffure à destination des patients et du personnel le site d'Aincourt du GHIV.

Lieu(x) d'exécution :

Site d'Aincourt, parc de la Buaille, 95510 Aincourt, propriété du Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin.

Le salon de coiffure est situé dans le hall d'accueil de l'hôpital, au cœur du bâtiment Les Cèdres.

1.2 - Mode de passation

La consultation est lancée en application de l'ordonnance du 26 novembre 2018 et du décret du 3 décembre 2018 relatif aux contrats de concession.

1.3 - Type et forme de contrat

Le concédant confie la gestion d'un service à un concessionnaire dont la rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation à travers des recettes perçues directement auprès des usagers.

Les activités sont consenties à titre exclusif au concessionnaire selon les modalités définies dans le cahier des clauses particulières.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 – Durée de la concession

La concession prendra effet à compter de la date de notification

La présente concession est conclue pour une durée de un (1) an reconductible de façon tacite une fois un (1) an.

2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses particulières

- L'acte d'engagement

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Une liste des principaux travaux et prestations réalisés dans le domaine du marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et si possible les coordonnées d'une personne pouvant être contactée. Les réalisations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir

adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément aux dispositions des articles 19 et 24 du décret 2016-86 du 1er février 2016, il est précisé que les membres du groupement quelle que soit sa forme, devront être solidairement responsables de l'exécution financière de la concession.

Il est en outre interdit aux candidats de présenter plusieurs offres agissant à la fois :

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses particulières	Oui
Le mémoire technique et financier permettant d'apprécier la conformité de l'offre et permettant de juger l'offre au regard des critères définis au présent règlement de consultation	Oui

4.2 - Visites sur site

- Aucune visite sur site n'est prévue.

5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

5.1 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

5.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur exige la transmission des documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. 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 le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6 - Examen des candidatures et des offres

6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application des articles 21 et 23 du décret 2016-86, ne peuvent être admises.

6.2 - Attribution

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère n°1 : OFFRE COMMERCIALE (30%)

- Tarifs prestations
- Variété et qualité des produits utilisés

Critère n°2 : Modalités d'intervention auprès des patients, personnels et familles (20%)

- Expérience du métier
- Proposition de prestations (coiffures, animations, accueil)

Critère n°3 : REDEVANCE (50%) Taux de redevance proposé par le soumissionnaire

La modalité de la redevance doit assurer au GHIV un montant trimestriel supérieur ou égal à 200 euros hors charges.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Conformément aux dispositions de l'article 46 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 et de l'article 26 du décret du 1er février 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats.

Le périmètre de la négociation est défini par l'ensemble des critères et sous-critères mentionnés dans le présent règlement de la consultation.

L'offre la mieux classée sera ensuite retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement administratif et technique complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Centre Hospitalier René Dubos
Direction Achat et Logistique - Service Juridique des Marchés GHT
6 Avenue de l'Ile de France
95300 PONTOISE

Auprès de : Madame CODET Lisa
Téléphone : 01.30.75.46.93
Courriel : lisa.codet@ght-novo.fr

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2 Boulevard de l'hautil
95000 CERGY
Tél : 01 30 17 34 00

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.