



Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

**ACCORD-CADRE DE
FOURNITURES
ET SERVICES**

Marché de maintenance préventive et corrective des appareils élévateurs des établissements du Centre Hospitalier de Versailles

Règlement de la consultation (RC)

Appel d'offres ouvert passé selon les articles L2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

Consultation n°

2025SB01

Date limite de remise des plis

Le 06 Mars 2025 à 12 heures

1. PREAMBULE

1.1. Calendrier prévisionnel synthétique de la consultation

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  Publication de la consultation | 04 Février 2025 |
|  Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat | 06 mars 2025 |

2. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Centre Hospitalier de Versailles

Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud
Adresse : Centre Hospitalier de Versailles
177 rue de Versailles
78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

■ Description de la prestation :

L'accord-cadre a pour objet des prestations de services de maintenance préventive et corrective des appareils élévateurs des établissements du Centre Hospitalier de Versailles.

Il s'agit d'un accord-cadre à prix mixtes décomposé comme suit une partie forfaitaire de 240 000€ HT et une autre partie à bons de commandes avec un maximum de 480 000€ HT pour toute la durée du marché.

Codes CPV :

| Code CPV | Intitulé |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| 50750000 | Entretien, maintenance et mise en conformité des ascenseurs |

■ Caractéristiques principales du contrat :

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Objet du contrat | Marché de maintenance préventive et corrective des appareils élévateurs des établissements du Centre Hospitalier de Versailles |
|  Acheteur | Centre Hospitalier de Versailles |
|  Type de contrat | Accord-cadre de FCS |
|  Structure | Non alloti |
|  Lieu d'exécution | Les établissements du Centre Hospitalier de Versailles |
|  Durée | 4 ans |
|  Pénalités de retard | Cf. Article 14 du CCAP |
|  Variation des prix | Révisables |
|  Nature des prix | Mixte |

■ **Lieu d'exécution :**

Etablissements constituant le Centre Hospitalier de Versailles

- **L'hôpital André Mignot** est situé au 177 rue de Versailles, 78150 Le Chesnay Rocquencourt

| Interlocuteur | | Téléphone | Adresse mail |
|---------------------------|------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Responsable technique | M. GRENET | 01 39 63 89 85 | grenetd@ght78sud.fr |
| Chef de sécurité incendie | M. WINTHER | 01 39 63 97 42 | pwinther@ght78sud.fr |

- **L'EPAHD Hyacinthe Richaud** est situé au 80 boulevard de la reine, 78000 Versailles

| Interlocuteur | | Téléphone | Adresse mail |
|---------------------------|------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Responsable technique | M. HUOT | 01 39 63 95 86 | chuot@ght78sud.fr |
| Chef de sécurité incendie | M. WINTHER | 01 39 63 97 42 | pwinther@ght78sud.fr |

- **L'IFSI Institut de Formation en Soins Infirmiers** est situé au 25 boulevard St Antoine 78000 Versailles

| Interlocuteur | | Téléphone | Adresse mail |
|---------------------------|------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Responsable technique | M. HUOT | 01 39 63 95 86 | chuot@ght78sud.fr |
| Chef de sécurité incendie | M. WINTHER | 01 39 63 97 42 | pwinther@ght78sud.fr |

- **Maison Despaigne** est situé au 50 rue Berthier, 78000 Versailles

| Interlocuteur | | Téléphone | Adresse mail |
|---------------------------|------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Responsable technique | M. HUOT | 01 39 63 95 86 | chuot@ght78sud.fr |
| Chef de sécurité incendie | M. WINTHER | 01 39 63 97 42 | pwinther@ght78sud.fr |

■ **Allotissement :**

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement. En effet, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations et rendrait financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ **Montant du marché :**

Le montant estimatif de l'accord-cadre est d'environ **720 000,00 € HT** décomposé comme suit une partie forfaitaire de 240 000€ HT et une autre partie à bons de commandes avec un maximum de 480 000€ HT pour toute la durée du marché. Ce montant est indicatif et n'engage pas l'administration.

CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

La présente consultation est lancée sous forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 1° et R2161-2 Article 2161-5 du Code de la commande publique.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Dossier de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **six jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Réponse et groupement :**

L'accord-cadre sera attribué soit à un prestataire unique soit à un groupement de prestataires (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire).

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidats ne pourront se présenter comme mandataire d'un ou de plusieurs groupements. Cependant, ils sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de cent vingt (**180**) jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Compléments à apporter aux cahiers des clauses :**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses de l'accord-cadre. En revanche, une mise au point pourra être engagée avec le titulaire du marché, avant tout commencement d'exécution.

■ **Visite de site obligatoire :**

Les visites se feront sur rendez-vous. Les entreprises doivent contacter M. Dominique GRENET pour la date, l'heure de visite.

Contact : M. Dominique Grenet par mail grenetd@ght78sud.fr ou par téléphone 01 39 63 89 85

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être

consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant la date et l'heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Centre Hospitalier de Versailles
Hôpital André Mignot
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt
Contact : srbera@ght78sud.fr

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement et leurs annexes :
- Les annexes financières (Les Bordereaux de prix unitaires et la DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le présent règlement de la consultation.
- Annexe 1 : Listing des équipements
- Annexe 2 : Plan de repérage des appareils

■ Rematéralisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur **candidature**, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lettre de candidature (DC1) | Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) |
| Déclaration du candidat (DC2) | Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) |
| Redressement judiciaire | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. |
| Certificat de régularité fiscale | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise |
| Extrait KBIS | Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois. |
| Emploi des travailleurs handicapés | Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés |
| Attestation de droit de la commande publique | Attestation sur l'honneur justifiant de n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.5141-5 et L.5141-11 du Code de la Commande Publique |
| Assurance professionnels risques | Preuve d'une assurance pour les risques professionnels |
| Effectifs candidat | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |
| Capacité financière | Attestation sur l'honneur justifiant de la capacité financière sur la base des articles R.2142-7 et 2142-11 |
| Chiffre d'affaires | Déclaration du chiffre d'affaire des trois dernières années |
| Références prestations similaires | Marchés effectués sur un périmètre équivalent pour des établissements public de santé ou équivalent |

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acte d'engagement | Pièce dument complétée dans laquelle le candidat présente son offre. L'acte d'engagement correspond à la solution de base unique de la consultation |
| Annexes à l'Acte d'engagement Bordereaux de Prix Unitaires(BPU) | Pièce dument complétée. Toutes les cases de l'annexe financière sont renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre et les prix sont indiqués hors taxe et toutes taxes comprises. Ces montants sont exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule). Il est demandé de transmettre 1 original sous format Excel et une copie sous format PDF afin de faciliter le travail d'analyse. |
| Le mémoire technique avec les éléments demandés | Le mémoire technique à fournir par le candidat. |
| RIB | Un RIB et IBAN présentant les références bancaires du candidat. |

L'offre financière du candidat doit être remise **au format Excel**. Seul ce format est accepté par l'acheteur. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les offres dont l'annexe financière n'est pas dans le bon format. Il s'agit uniquement d'une faculté de l'acheteur.

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'envoi incomplet ou après le délai imparti, le candidat verra son offre rejetée et le candidat arrivant second au classement devra produire les mêmes documents dans un délai similaire. Cette procédure se reproduit autant de fois tant qu'aucun attributaire ne répond aux exigences fixées par l'acheteur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si cela n'a pas été fait au moment de candidature :

| Document | Descriptif |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Certificat de régularité fiscale | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise |
| Fiche contact | Une fiche contact à transmettre au moment de l'attribution |
| Redressement judiciaire | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire |
| Extrait KBIS | Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion datant de moins de 3 mois. |
| RIB | Un RIB et IBAN présentant les références bancaires du candidat. |

Interdiction est faite au titulaire de faire appel, quoiqu'il arrive, à une entreprise sous-traitante pour affecter du personnel occupant des fonctions permanentes. Toutefois il peut avoir recours à la sous- traitance pour des besoins ponctuels de renforts

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Prix (45points) | 45 x offre financière la plus basse / offre financière notée - DPGF à 35 points - BPU à 10 points (selon scénario de consommation) |
| 2. Technique (55 points) | Sous critère 1 : 15 points ▪ Organigramme détaillé de la société, CV, qualification et identification des intervenants et interlocuteurs pour chaque site |
| | Sous critère 2: 20 points ▪ Méthodologie détaillée d'intervention : Procédure d'appel, respect des délais, détail des prestations de maintenance préventive, détail du stock alloué et garantie fournisseur/constructeur etc... |
| | Sous critère.3 5 points ▪ Transmission des informations, exemples de compte-rendu (curatifs, préventifs, rapport annuels, rapports à la demande) |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sous critère.4 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation de la permanence, gestion des congés et des retards - 5 points |
| <p>Sous critère.5 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planning prévisionnel annuel de maintenance par site y compris réunion périodique - 5 points |
| <p>Sous critère 6: 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Politique environnementale et sociétale |

En ce qui concerne la notation financière :

Calcul de la notation financière :

45 x offre financière la plus basse / offre financière notée

Le critère prix sera apprécié au regard du BPU-DPGF

Les offres des candidats peuvent faire l'objet d'une décision de rejet de la part du pouvoir adjudicateur dans les cas de figure suivants :

| Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants : | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée Offre irrégulière | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |



Suite à l'analyse technique des offres, les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 50% des points attribués à la note technique seront déclarés disqualifiés. Le prix ne sera en conséquence pas analysé. Leur offre ne fera pas l'objet d'un classement final.

■ **Modalité d'appréciation des offres :**

| Note | Appréciation | Observations |
|-------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0/5 points | Très faible | Non renseigné |
| 1/5 points | Faible | Réponse insuffisante |
| 2/5 points | Passable | Réponse incomplète ou peu satisfaisante |
| 3/5 points | Bonne | Réponse complète et satisfaisante |
| 4/5 points | Très bonne | Réponse complète, précise et bien détaillée |
| 5/5 points | Excellente | Réponse complète et apportant une plus-value sur les exigences et les résultats demandés par le cahier de charges |

■ **La gestion des irrégularités des offres :**

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, « Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles».



Les irrégularités suivantes ne seront pas régularisables :

- Absence de mémoire technique
- Absence de BPU et/ou de DPGF

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. L'absence de réponse aura pour conséquence de rejeter l'offre pour anormalement basse.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Renseignements techniques :**

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>