



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**« FOURNITURE, INSTALLATION ET MONTAGE
DE MOBILIER DE BUREAU, DE SALLE DE REUNION, DE SALLE
D'ATTENTE, DE MOBILIER PETITE ENFANCE,
DE SALLE DE RESTAURATION »**

**Consultation passée sous forme de procédure adaptée
en application 27, 28, 29, 40, 58 et 77 du CMP**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 7 mai 2013 à 14H00

Le présent dossier de consultation comporte 17 pages.
Le dossier est enregistré sous le numéro 2013/039

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation.....	3
2. Présentation de l'Etablissement	3
3. Objectifs et périmètre de la consultation	4
4. Caractéristiques des matériels et de la prestation attendus.....	5
4.1. Modalités de commande.....	5
4.2. Modalités de livraison, de transport et constat d'exécution	6
4.3. Normes et garantie	7
4.4. Généralités techniques	8
4.5 - Catalogues et barème des prix.....	9
4.6 - Assurances	9
4.7 - Environnement.....	10
5. Modalités d'établissement des prix	10
5.1 Conditions générales	10
5.2 Régime des prix (art 18 du CMP)	10
5.3 Clause de sauvegarde.....	10
6. Modalité de facturation et de paiement	10
7. Présentation des offres.....	11
8. Jugement des offres	12
9. Présentation de l'offre documents réglementaires et pièces contractuelles	13
9.1 Présentation des offres.....	13
9.2 Période de validité des offres	13
9.3 Contenu des offres : les documents réglementaires	13
9.4 Contenu des offres : les pièces contractuelles.....	14
10. Condition d'envoi ou de remise des offres	14
11. Durée du marché.....	15
12. Notification	15
13. Résiliation et exclusion	15
14. Règlement des litiges	16
15. Comptable public assignataire	16
16. Renseignements complémentaires	17
17. Dérogations au C.C.A.G.-F.C.S.	17

Un service d'accueil des urgences est implanté sur l'établissement, lequel est par ailleurs siège du SAMU des LANDES. Ce SAMU régule 4 SMUR :

- 1 positionné au Centre Hospitalier de Dax.
- 1 positionné au Centre Hospitalier de Mont-de-Marsan.
- 1 positionné à Labouheyre assurant la couverture du Nord des Landes.
- 1 positionné à Aire-sur-Adour assurant la couverture de l'Est du département et le Gers.

Au titre des prises en charge spécialisées, le Centre Hospitalier met en œuvre les activités suivantes :

- Le centre de coordination en cancérologie,
- Une équipe mobile de soins palliatifs
- Une consultation de prise en charge de la douleur chronique rebelle
- Dans le domaine de la santé mentale :
 - Un hébergement en hospitalisation complète adulte et adolescents
 - Un hébergement en hospitalisation partielle de jour et de nuit
 - Des structures de prises en charge alternatives à l'hospitalisation sur l'ensemble du territoire des Landes

Le plateau technique de l'établissement est composé :

- D'un laboratoire effectuant les actes de biochimie, hématologie, bactériologie, virologie, immunologie et parasitologie,
- D'un laboratoire d'anatomopathologie,
- D'un service d'imagerie médicale doté d'équipements de radiologie conventionnelle, d'échographie et de doppler, d'un scanner, de deux appareils d'I.R.M et prochainement d'un service de médecine nucléaire.

L'établissement gère, sur le site de Sainte-Anne une unité de production de repas (près d'1 million de repas par an), une blanchisserie sur un site indépendant implanté dans une zone industrielle de Saint-Pierre du Mont (6 tonnes de linge traitées par jour).

Vous trouverez plus d'informations sur notre site internet www.ch-mt-marsan.fr

3. Objectifs et périmètre de la consultation

La consultation comporte 5 lots, dont les spécificités techniques sont détaillées à l'annexe n°1 au présent CCP et dont l'énoncé est le suivant :

Lot 1 - mobilier de bureau :

bureaux, plans de travail, armoires, caissons, chaises de bureau ou visiteurs, fauteuils...

option au lot n° 1 (obligatoire) :

fauteuils de bureau destinés aux personnes présentant des problèmes de dos, le choix sera fait avec le concours et sur préconisation de la médecine du Travail du Centre hospitalier.

Lot 2 - mobilier de salle de réunions :

tables, chaises, chaises pliantes....

Lot 3 - mobilier de salle d'attente :

sièges, chauffeuses, banquettes, poutres d'accueil, tables basses, porte revues ...

Lot 4 - mobilier de salle d'attente de petite enfance :

fauteuils, chaises, tables

Lot 5 - mobilier de restauration :

tables, chaises, buffets.... pour des salles de restauration collective.

La liste des articles décrits ci-dessus n'est pas limitative mais ceux figurant dans le bordereau des prix devront être impérativement proposés.

4. Caractéristiques des matériels et de la prestation attendus

Les mobiliers seront commandés :

- prioritairement, sur la base du bordereau des prix unitaires.
- accessoirement, dans le cadre des catalogues fournis lors de la remise des offres ou dans ceux fournis tout au long de l'exécution du marché, avec l'indication des rabais consentis.
- exceptionnellement « sur mesure ».

Préalablement aux achats :

- il pourra être demandé des esquisses d'aménagements de locaux en termes de mobiliers pour des besoins particuliers à définir.
- des devis seront établis.

Les achats pourront être réalisés soit à l'unité, soit pour des équipements collectifs.

Les devis comportent entre autre :

- ⇒ les références du marché
- ⇒ la désignation, les références commerciales des mobiliers et les quantités
- ⇒ le délai ou la date de livraison et le lieu de livraison

4.1. Modalités de commande

Le marché sera exécuté au moyen de bons de commandes.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

Le délai de livraison commence à courir à compter de la date d'émission du bon de commande.

Les procédures possibles de commande sont au nombre de trois :

- expédition de la commande par télécopie
- commande téléphonique confirmée par l'expédition d'un bon de commande
- expédition par télécopie du devis du titulaire portant mention « bon pour accord », daté et signé par le Directeur des services Achats ou son représentant, régularisé ultérieurement par l'expédition d'un bon de commande.

Le fournisseur devra repérer sur le bon de commande :

- ⇒ les références du devis concerné
- ⇒ la désignation des mobiliers et les quantités
- ⇒ la date et lieu de livraison
- ⇒ l'adresse de facturation

Les bons de commandes pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de chaque marché. Le titulaire devra alors s'exécuter, même si cette exécution se poursuit au delà du terme du marché. L'exécution des bons de commandes ne pourra toutefois pas dépasser de plus de 3 mois le terme du marché.

En cas de résiliation du marché, il ne peut plus être notifié de bons de commande au titulaire. Cependant, celui-ci sera tenu à la bonne exécution des fournitures commandées antérieurement à la date de résiliation du marché.

4.2. Modalités de livraison, de transport et constat d'exécution

4.2.1. livraison

Les bons de commande définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations.

Les fournitures sont livrées dans le(s) lieu(x) de livraison figurant dans le bon de commande.

Les différents points de livraison peuvent se situer :

- dans les **services intra-hospitaliers** situés sur les sites Layné, Ste Anne et Lesbazeilles de Mont de Marsan, ainsi que le site de Nouvielle de Bretagne de Marsan.
- dans les **services extra-hospitaliers** du Centre Hospitalier et situés dans le département des Landes, notamment dans les communes de Mont de Marsan, St Pierre-Dumont, Parentis, Labouheyre, Morcenx, Aire sur l'Adour

Les livraisons pourront se faire du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables. Très exceptionnellement il pourra être demandé au titulaire de procéder à une livraison le samedi.

La livraison inclut le montage et l'installation du mobilier selon les indications figurant sur les plans d'aménagement fournis par le titulaire dans son offre et approuvées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Les fournitures sont livrées avec tous les éléments nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le schéma pratique définitif de livraison sera décidé d'un commun accord entre le Centre Hospitalier et le fournisseur.

Le titulaire indiquera avec son offre :

- **le nom du responsable du montage mobilier au sein de son entreprise**
- **le nombre de personnes composant son ou ses équipes de livraison et de montage**
- **les moyens matériels et les véhicules dont il dispose pour la mise en œuvre de ses chantiers**

Si le soumissionnaire sous-traite la mise en place et le montage de ses mobiliers, il devra le préciser avec son offre.

Avant toute livraison le titulaire devra prévenir la personne référente dont le nom et le numéro de téléphone sont indiqués sur le bon de commande.

En cas d'empêchement du titulaire ne lui permettant pas d'effectuer la livraison des fournitures dans le délai, ce dernier doit en informer le responsable de la commande en lui indiquant les motifs.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison comportant les indications suivantes :

- ⇒ les références du présent marché
- ⇒ le nom du titulaire du marché
- ⇒ la date et les références de la commande
- ⇒ la désignation de la fourniture

- ⇒ les quantités commandées et livrées
- ⇒ le (ou les) lieu(x) de livraison.

4.2.2. transport

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage, de livraison, d'installation et de montage incombent au titulaire, conformément à l'article 19.3 du C.C.A.G.

4.2.3. Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification et de réception auront lieu dès réception des fournitures par un représentant de la collectivité, au lieu précisé par le Centre Hospitalier de Mont de Marsan et conformément aux dispositions du C.C.A.G./F.C.S.

Le représentant de la collectivité atteste de la réception des mobiliers sur le bordereau de livraison du transporteur, y inscrit les éventuelles réserves et le cas échéant, y mentionne le refus de ce dernier d'une vérification contradictoire après déballage immédiat des colis.

Ces observations doivent être confirmées au transporteur dans les trois jours suivants, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

4.3. Normes et garantie

4.3.1 - Normes

Les mobiliers proposés dans les bordereaux de prix répondent aux réglementations Française et Européenne en vigueur et tiendront compte, tant que faire se peut, des remarques sur la qualité, l'éco-responsabilité, les normes et la sécurité. Dans le cas où pendant la période d'exécution du marché, de nouvelles dispositions réglementaires entreraient en vigueur, les fournitures devront être adaptées afin d'y répondre.

Seront valorisés les labels NF Bureau Confortique ou équivalent pour le mobilier de bureau et NF Mobilier Professionnel, ou équivalent pour le mobilier technique et d'accueil

Les mobiliers devront être conformes aux exigences de sécurité physique (stabilité), de sécurité incendie (comportement au feu des matériaux) de résistance et de durabilité

La liste des normes énumérées dans la présente consultation est non exhaustive. Il appartiendra au candidat de se référer à la liste complète des normes en vigueur.

Toutes dispositions législatives ou réglementaires ayant le même objet et promulguées en cours d'exécution du présent marché, seront applicables de plein droit. Dans ce cas, les mobiliers devront être adaptés afin de répondre aux nouvelles dispositions.

Le titulaire devra être en mesure d'informer la personne publique (à sa demande ou à chaque modification du processus de fabrication) sur la composition des produits, la présence de substances, telles que définies par le règlement européen, les démarches engagées concernant leur enregistrement et l'évaluation de leur dangerosité.

Liste indicative des normes applicables à l'ensemble des mobiliers de la présente consultation et plus précisément aux mobiliers :

de bureau :

- NF EN 1335 1-2-3 = sièges de bureau
- NF EN 13761 = sièges visiteurs
- NFP 92503-M1 = certification non feu
- NF EN 1021 1-2 = allumabilité des sièges rembourrés
- GPEM D2-2000C/F = succès au tests résistance à la cigarette et aux flammes

- XP D 61040-4 = caractéristiques des garnissages de sièges rembourrés (mousses, tissus...)
- NF EN 527 1-2-3 = tables de bureau
- NF EN 14073 2-3 = meubles de rangement
- NF EN 14074 = parties mobiles des meubles de bureau (tiroirs, portes, rideaux, roulettes...)
- NF EN 1023 1-2-3 = cloisons de bureau
- NF EN ISO 9241-5 = exigences ergonomiques pour postes de travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation
- XP D 60050 = caractéristiques des méthodes d'essais de finition.

de petite enfance :

- NF D62050-89 = mobilier scolaire et de rangement
- NF EN 1729-1 et 2 = dimensions fonctionnelles et exigences de sécurité des chaises et des tables
- NF EN 1021 1-2 = allumabilité des sièges rembourrés
- Directive 2002/61/CE = limitation des colorants azoïques
- EN 120 = réglementation du taux de phormaldéhydes toléré dans le mobilier, notamment dans les panneaux constitués de fibres de bois et de liant synthétiques qui peut contenir des phormaldéhydes
- Directive 2005/84/CE dans l'Union Européenne et le Décret n°2006-1361 du 9 novembre 2006 relatif à la limitation de l'emploi de certains phtalates dans les jouets et les articles de puériculture (matériel ne contenant aucun phtalates DEHP, DBP, BBP, DINP, DIDP ET DNOP dans une concentration supérieure à 1%).

Les produits référencés dans les listes annexes seront remplacés, le cas échéant, par les produits nouvellement référencés (remplacement, changement de gamme...) à qualité équivalente.

4.3.2 - Garantie

Sous réserve de dispositions légales ou réglementaires spécifiques, les fournitures bénéficient de la garantie d'un an, pièces et main-d'œuvre comprises, qui couvre les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel, ainsi que de la garantie des produits défectueux prévue aux articles 1386-1 et suivants du code civil, et de la garantie contractuelle prévue par le fournisseur le cas échéant.

La durée d'un an susmentionnée est remplacée par la durée prévue aux conditions générales de vente du fournisseur si celle-ci s'avère plus favorable pour le pouvoir adjudicateur. Une durée de garantie de 5 ans serait appréciée.

Cependant par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-FCS, le point de départ du délai de garantie est la date de livraison.

La durée de garantie des matériels devra obligatoirement être indiquée dans l'offre.

4.4. Généralités techniques

4.4.1 - Fiches Techniques

Lors de la remise de son offre, le prestataire fournira toutes les fiches techniques, ainsi que les certificats de conformité des produits. Lors de l'exécution du marché, ces fiches devront être communiquées au Service des Marchés de la Direction des Achats, à chaque changement de produit.

4.4.2 – Finitions et échantillons

Tous les meubles devront être finis en usine (laqué, époxy, vernis ou autre). Les bois vernis pourront être naturels ou colorés.

Des échantillons sont demandés notamment en sellerie (revêtements de siège), bois, vernis et stratifiés et pour les rideaux d'armoires.

Il est demandé au soumissionnaire de présenter des gammes de teintes pour les sièges, les finitions et teintes des plans de travail et modules de rangement, enjolivements et piétements - pour les bois, 2 types de coloris sont demandés : bois vernis naturel ou teinté et bois coloré.

4.4.3 - Sellerie

Le soumissionnaire proposera des selleries en « GINGKO » de préférence.

Pendant l'exécution des marchés, le choix des teintes sera indiqué sur les bons de commande.

4.4.4 - Dimensions des mobiliers

Les dimensions du mobilier figurant dans le bordereau des prix, sont données à titre indicatif. En cas de différences, qui ne devront être que minimales, celles-ci devront être expressément indiquées.

4.4.5 - Gammes des produits

Les gammes proposées devront être pérennes sur la durée du marché, voir au-delà en cas de réassort ou d'extension de l'existant. Le candidat précisera avec son offre la durée de garantie pour chaque matériel.

Le mobilier proposé par le candidat devra obligatoirement respecter les caractéristiques minimales décrites dans les fiches techniques (cf ANNEXE 1 au CCP).

Les articles seront retenus, dans une gamme moyenne.

Ils devront s'harmoniser le plus possible avec le mobilier existant afin de garantir une certaine homogénéité du mobilier dans les services du Centre Hospitalier de Mont de Marsan.

Les différents éléments devront s'harmoniser entre eux. Le démontage des différentes parties ou des différents matériaux utilisés devra être aisé, permettre des démontages et remontages lors des déplacements de ces mobiliers.

4.4.6 - Service après-vente

Un service après-vente devra être assuré, notamment pour des réparations sur les mobiliers livrés, procéder à des réglages de mobilier (ex fauteuils). Le titulaire du marché devra notamment former les utilisateurs aux réglages de leurs fauteuils de bureau.

Des réparations sur devis pourront être demandées au titulaire du marché.

Le titulaire pourra être sollicité pour des prêts de mobilier.

Le délai de réactivité devra être précisé dans l'offre.

4.5 - Catalogues et barème des prix

En cas de modification de ses catalogues et/ou barèmes de prix en cours d'exécution du marché, le titulaire du marché devra remettre au Service des Marchés de la Direction des Achats, un exemplaire en reportant sur la page de couverture le montant des rabais consentis pour la durée du marché. Il devra également préciser les gammes de teintes proposées dans ses catalogues (tissus pour les sièges, les finitions et teintes des plans de travail et modules de rangement, enjolivements et piétements), avec la fourniture des échantillons correspondants, s'ils diffèrent de ceux remis lors de la remise des offres.

4.6 - Assurances

Le titulaire devra justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, au moment de la constitution de son offre, puis en cours d'exécution d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile (RC) qu'il encoure vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution des marchés.

4.7 - Environnement

En matière de protection de l'environnement les articles 5 et 14 du Code des Marchés Publics s'appliquent.

Le soumissionnaire privilégiera les mobiliers qui respectent les principes du développement durable comme par exemple :

- une démarche d'écoconception des produits,
- des choix de matériaux garantissant l'absence de certaines substances dangereuses (métaux lourds), l'utilisation de bois légaux et durables, l'interdiction d'utiliser certaines essences de bois.

5. Modalités d'établissement des prix

5.1 Conditions générales

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix sont établis franco de port et d'emballage, matériel livré à l'atelier destinataire.

5.2 Régime des prix (art 18 du CMP)

Les prix des marchés sont ceux proposés par le titulaire dans son offre, après application :

- de la remise consentie lors de la consultation dans leur offre,
- et de la remise éventuellement consentie après négociation.

Les prix seront fermes et définitifs conformément aux dispositions de l'article 18 du CMP, la 1^{ière} année d'exécution du marché, soit un an à compter de la date de notification au titulaire.

Le marché est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires présentés dans les bordereaux de prix (BPU) sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Ils sont exprimés en euros hors taxes (H.T).

Les catalogues et les barèmes en vigueur à la date de la proposition doivent être obligatoirement joints à l'offre.

Le taux de remise sur catalogue proposé lors de la remise des offres, ne varie pas sur la durée du marché.

5.3 Clause de sauvegarde

L'application de la clause d'ajustement ne peut entraîner une variation à la hausse des prix supérieure à 2%, sur une période de 12 mois.

Dans le cas où le titulaire demande un ajustement à la hausse supérieur à 2 %, il fournira tout justificatif, notamment indice des prix (publié dans des revues professionnelles ou faisant référence sur le segment considéré) en précisant l'impact de ces hausses sur le produit considéré (% des produits subissant la hausse dans le produit livré, formation des coûts).

6. Modalité de facturation et de paiement

Le mode de règlement choisi par l'administration est le **virement après mandat administratif**.

Les paiements sont effectués après service fait sur présentation d'une facture en un original et deux copies.

Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, en application des articles 86 à 100 du Code des Marchés Publics, et selon les dispositions prévues au C.C.A.G.-FCS.

Les factures afférentes au paiement, outre les mentions légales, comportent les indications suivantes :

- le nom, le **numéro de siret** et l'adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- la date d'émission de la facture et de la commande,
- le numéro et la date du marché et des avenants éventuels,
- le libellé du marché,
- le taux de remise,
- le montant H.T. et T.T.C.,
- le taux et montant de la T.V.A.

Les factures seront expédiées à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
40 024 MONT-DE-MARSAN CEDEX**

Le paiement sera effectué par le Trésorier Principal de Mont de Marsan dans un délai maximum de 50 jours à compter de la réception de la facture par le Centre Hospitalier.

Le délai de paiement sera suspendu (date d'expédition du courrier) en cas de litige après envoi d'un courrier motivé au titulaire, en recommandé avec accusé de réception, jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Un nouveau délai s'ouvre à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 2 points (taux publié au Journal Officiel de chaque année considérée).

7. Présentation des offres

Les documents constitutifs de l'offre se présentent sous la forme d'un projet de marché comprenant :

- 1) Un acte d'engagement (DC3 ou équivalent) daté et signé par un représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché.
- 2) Le(s) bordereau(x) de prix unitaire(s) daté(s) et signé(s)
- 3) Les tarifs publics et les catalogues auxquels ils se réfèrent, en vigueur à la date de dépôt des offres
- 4) La fiche fournisseur
- 5) Un relevé d'identité bancaire original
- 6) La version informatique des bordereaux de réponse.

La signature de l'acte d'engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du présent CCP.

L'absence d'acte d'engagement signé est un motif de rejet de l'offre.

8. Jugement des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **mardi 7 mai 2013 à 14H00**.

Pour désigner les attributaires, les candidatures seront examinées en tenant compte des garanties, des capacités techniques et financières qu'elles présentent ainsi que leurs références professionnelles.

La Commission Technique choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Valeur technique de l'offre :	60%
Prix des mobiliers	40%

Le cas échéant, la personne responsable du marché peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Conformément à l'article 59 du Code des Marchés Publics, à l'issue de l'analyse et après désignation des titulaires du marché, le Pouvoir Adjudicateur peut, en accord avec le candidat classé en premier, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ni le classement des offres.

Les candidatures dont les capacités techniques ou financières seront jugées insuffisantes seront écartées.

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

ANALYSE SELON LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE

La valeur technique sera notée sur 20 sur la base du dossier fourni définissant les gammes de mobilier, les normes, le SAV, la garantie et les délais de livraison.

ANALYSE SELON LE CRITERE PRIX

Les propositions de rémunération seront notées sur 20. Le candidat qui remettra la meilleure offre au regard du prix et des remises sur catalogue, se verra attribué 20 points. Un nombre de points inversement proportionnel à l'écart constaté avec l'offre du candidat le moins disant sera attribué selon la formule de calcul suivante : $20 \times \text{Exp.} (1 - \text{offre} / \text{offre du moins disant})$

Les offres seront classées par ordre décroissant, en fonction des critères sus visés. L'offre la mieux placée sera retenue après production des justifications visées à l'article ci-dessous.

Les candidats pourront être appelés pour préciser et justifier de leur proposition, de même la Personne responsable des marchés pourra engager des négociations avec les candidats. Les négociations pourront porter sur le prix et les remises sur catalogue.

L'addition des deux notes pondérées donnera la note finale permettant de déterminer le classement des candidats.

Dès qu'elle a fait son choix, la personne responsable du marché ou son représentant avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Aucun candidat ne peut prétendre à des indemnités dans le cas où sa proposition ne serait pas retenue.

La personne responsable du marché ou son représentant pourra alors, en accord avec le candidat retenu, procéder à la notification du marché, après sa mise au point.

9. Présentation de l'offre documents réglementaires et pièces contractuelles

9.1 Présentation des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française.

9.2 Période de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

9.3 Contenu des offres : les documents réglementaires

L'ensemble des documents mentionnés aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics sont à joindre à l'offre : DC1, DC2, ou équivalents.

Les formulaires pré-remplis figurent dans le dossier de consultation téléchargeable sur le site www.achat-hopital.com. Leur usage est préférable à celui d'imprimés vierges.

Le cas échéant, les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En cas de difficulté pour obtenir ces documents, le candidat pourra contacter le Secrétariat de la cellule des marchés de la Direction des services Achats, Logistique et Hôtellerie (tél. : 05 58 05 21 13).

👉 Il est souhaitable de communiquer les certificats réglementaires de déclaration sociale et fiscale lors de la remise des offres (en lieu et place des certificats sur l'honneur). Ceci permettrait de réduire les délais de mise en œuvre du marché et d'éviter l'application des dispositions prévues ci-après.

Selon les modalités précisées dans l'article 46 du CMP et dans le cas où le titulaire provisoire n'aurait pas présenté les certificats réglementaires lors de la remise des offres, le Représentant Légal du Centre Hospitalier demande la production de ces certificats, dans un délai de cinq jours ouvrés (du lundi au vendredi) à dater du jour de la demande effectuée par le Centre Hospitalier, sous la forme suivante :

- ☛ Demande par télécopie comportant un récépissé ⇒ à retourner dûment complétée dès réception au numéro 05 58 05 21 29
- ☛ Transmission des certificats NOTI2 (ancien DC7) (délivrés par les administrations et organismes compétents) à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier
DIRECTION des services ACHATS, LOGISTIQUE et HOTELLERIE
Service des Marchés**

Certificats – «fourniture, l'installation, le montage de mobilier de bureau, de salle de réunion, de salle d'attente, de mobilier de petite enfance et de mobilier de salle de restauration»

40024 Mont de Marsan cedex

Dans l'hypothèse où la société ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, l'offre serait exclue sans possibilité de régularisation et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser au fournisseur classé second de la liste, pour l'attribution du marché et ainsi de suite.

9.4 Contenu des offres : les pièces contractuelles

- **Un acte d'engagement** (DC3 ou équivalent) **daté et signé** par le représentant qualifié de l'entreprise et/ou son annexe, soit l'offre de prix, datée et signée.
- **Les bordereaux de prix unitaires (BPU) signé comme mentionné au § 7.**

✚ La signature de l'acte d'engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du présent CCP dont l'exemplaire original conservé au sein de l'administration fait seul foi en cas de contestation.

10. Condition d'envoi ou de remise des offres

Les offres pourront être :

Soit, **remises par voie électronique** dans le cadre de la dématérialisation des marchés, sur notre site www.achat-hopital.com, à la condition de posséder une clef électronique et un certificat,

soit, **envoyées par la poste en Recommandé** avec Avis de Réception à l'adresse ci-dessous :

**Centre Hospitalier
DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'HÔTELLERIE
Service Marchés Publics
40024 MONT DE MARSAN CEDEX**

soit, **déposées contre récépissé** à l'adresse ci-dessous :

**Centre Hospitalier – Site de Sainte-Anne
DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'HÔTELLERIE
Service Marchés – Bâtiment Administratif – RDC
Avenue de Nonères
40024 MONT DE MARSAN CEDEX**

✚ Le candidat s'assurera que le prestataire qui acheminera son pli garantisse les délais de livraison avant la date et l'heure limites de remise des offres, indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Identification du pli

Sur ce pli, seront inscrits, le **nom du candidat** (cachet de l'entreprise), l'adresse du Centre Hospitalier, ainsi que la mention :

Marché : «**fourniture, l'installation, le montage de mobilier de bureau, de salle de réunion, de salle d'attente, de mobilier de petite enfance et de mobilier de salle de restauration**»

Procédure Adaptée : **NE PAS OUVRIR**

En application du décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008, modifiant le code des marchés publics, une seule enveloppe contient les justifications réglementaires et l'offre soit :

- l'ensemble des pièces énumérées au chapitre 9 du présent document,
- le cas échéant, le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour l'obtention des certificats réglementaires,
- l'acte d'engagement et/ou son annexe, soit l'offre de prix,
- l'ensemble des renseignements et pièces mentionnés dans le C.C.P.

Le pli qui serait remis sous enveloppe non cachetée ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ne sera pas retenu.

11. Durée du marché

Ce marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'une année.

Le marché pourra être renouvelé tacitement une fois sans que sa durée totale dépasse deux années.

12. Notification

Les candidats sont informés du résultat de la consultation dans le délai légal.

Les candidats retenus recevront par courrier recommandé avec avis de réception une copie signée du marché à titre de notification (DC 3). L'exemplaire original sera conservé par le Centre Hospitalier de Mont-de-Marsan et fera seul foi en cas de contestation.

13. Résiliation et exclusion

Le marché pourra être résilié selon les modalités du CCAG/F.C.S.

La résiliation du marché pourra intervenir à la demande de la Direction du Centre Hospitalier de Mont de Marsan, après un préavis d'un mois, donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

13-1- La résiliation du marché sans faute du titulaire

Elle pourra être prononcée pour un motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG –FCS annexé à l'arrêté du 19 janvier 2009, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvrira droit au profit du titulaire à aucune indemnité.

13-2- La résiliation pour faute du titulaire

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, conformément à l'article 47 du Code des marchés publics, en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 du Code des Marchés Publics.

La résiliation pourra être prononcée pour faute du titulaire dans l'exécution des prestations du marché conformément au chapitre 6 du CCAG-FCS annexé à l'arrêté du 19 janvier 2009, en particulier lors de retards répétés non justifiés sur les livraisons des mobiliers et la non application des tarifs contractuels.

En outre, le pouvoir adjudicateur pourra résilier les marchés aux torts du titulaire à tout moment et sans indemnité, si les prestations réelles s'avéraient différentes des prestations prévues au marché, par décision du pouvoir adjudicateur avec date d'effet, envoyée en recommandé avec accusé de réception précédée d'une mise en demeure.

Dans ces conditions, le Pouvoir Adjudicateur fera appel au candidat arrivé en 2ème position, puis, si besoin, à celui arrivé en 3ème position et ainsi de suite.

La résiliation pour faute n'ouvrira droit au profit du titulaire à aucune indemnité.

14. Règlement des litiges

Au cas où un litige apparaîtrait lors de la présente consultation ou lors de l'exécution des marchés en résultant, les réclamations des candidats ou titulaires devront être adressées, sous pli recommandé avec accusé de réception postal, à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de Mont de Marsan.

Avant tout recours contentieux, les deux parties conviennent de soumettre leurs différends ou leurs litiges au comité consultatif de règlement amiable des litiges pour avis (Article 127 Code des Marchés Publics).

CCIRA de Bordeaux
4b, esplanade Charles de Gaulle
33077 Bordeaux cedex
Tél. : 05.56.90.65.30 Fax : 05.56.90.65.00

Toutes les difficultés, auxquelles pourrait donner lieu la passation ou l'exécution du marché, seront jugées administrativement par le Tribunal Administratif territorialement compétent, en l'occurrence :

Tribunal Administratif de Pau
50 cours Lyautey
BP43
64 010 PAU Cedex
Tél. : 05 59 84 94 14 Fax : 05 59 02 49 93

Les tribunaux français sont les seuls compétents pour régler les recours et les litiges qui pourraient opposer le Centre Hospitalier à des fournisseurs étrangers.

En matière de référé précontractuel, la saisine du tribunal administratif suspendra la signature du marché ou du contrat et ce, jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle (article L551-4 code de justice administrative).

En matière de référé contractuel, le juge pourra suspendre l'exécution du marché pour la durée de l'instance, sauf s'il estime, en considération de l'ensemble des intérêts susceptibles d'être lésés et notamment de l'intérêt public, que les conséquences négatives de cette mesure pourraient l'emporter sur ses avantages (article L551-17 code de justice administrative).

En matière de délai d'introduction des recours, l'article L551-1 du code de justice administrative s'applique.

15. Comptable public assignataire

Le Trésorier Principal et Receveur du Centre Hospitalier de Mont de Marsan est chargé du paiement des prestations afférentes à cette consultation.

TRESORERIE DE MONT DE MARSAN DAGAS
12 Avenue Dagas
BP 363 40012 Mont de Marsan Cedex
Tél : 05 58 06 61 98 Fax : 05 58 06 57 29

16. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements administratifs, voir techniques :

Madame PAPINOT
Centre Hospitalier de Mt de Marsan
Service Marchés Publics
Direction des services Achats, Logistique et Hôtellerie
40024 Mont-de-Marsan Cedex
Tél : 05 58 05 21 24 Fax : 05 58 05 21 29
cellule.marches@ch-mt-marsan.fr

17. Dérogations au C.C.A.G.-F.C.S.

Les dérogations stipulées dans les articles du présent CCP, désignés ci-après, prévalent sur celles du CCAG-FCS (arrêté du 19 janvier 2009 – parution au JO du 19 mars 2009).

Dérogation à l'article 28.1 du CCAG par l'article 4.3.2 du CCAP

Dérogation à l'article 33 du CCAG par l'article 13.1 du CCP

Fait à Mont-de-Marsan, le 4 Avril 2013

Le Directeur,

A.SOEUR