HOPITAL SAINT JOSEPH
26 boulevard de Louvain
13008 Marseille

Règlement de la Consultation

Marché passé selon une procédure d'Appel d'Offres ouvert
(Articles 42.1 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)

Fourniture de Produits d'entretien et articles ménagers

Procédure AO 03-2018

Période
Du 1er septembre 2018 au 31 août 2021, renouvelable 1 fois un an, soit jusqu'au 31 août 2022

Date limite de remise des plis : **le mardi 5 juin à 11h00**

Chapitre I - Pouvoir adjudicateur et exécution du Marché

ARTICLE 1. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

L'HOPITAL SAINT JOSEPH DE MARSEILLE

ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE OFFICIELS

Adresse :	**Hôpital Saint Joseph** **26 boulevard de Louvain** **13008 MARSEILLE**
Téléphone :	**04 91 80 82 22/26**
Télécopieur :	**04 91 80 64 15**
Adresse électronique :	nbeytout@hopital-saint-joseph.fr
Adresse du site de l'Hôpital:	**http://www.hopital-saint-joseph.fr**

ARTICLE 3. EXECUTION DU MARCHE

Le marché sera exécuté :

- **par l'Hôpital Saint Joseph** pour les produits et volumes correspondant aux spécifications indiquées à l'Annexe 1 du CCTP – Cahier des besoins quantitatifs et qualitatifs, dans la colonne intitulée « Volumes annuels en unité – Hôpital Saint Joseph ».

- **par l'IFSI Saint Jacques** pour les produits et volumes correspondant aux spécifications indiquées à l'Annexe 1 du CCTP – Cahier des besoins quantitatifs et qualitatifs, dans la colonne intitulée « Volumes annuels en unité – IFSI »

Adresse :	**Association IFSI Saint Jacques** **Pôle d'Activité « Les Flamants »** **10 avenue Alexandre Ansaldi** **13014 MARSEILLE**
Téléphone :	**04 91 02 39 22 / 04 95 05 70 44**
Télécopieur :	**04 91 58 16 00**
Référents :	**Sophie CAREL et Arturo LINDO**
Adresse électronique :	s.carel@ifsi-saint-jacques.fr a.lindo@ifsi-saint-jacques.fr

- **par l'AFOR** pour les produits et volumes correspondant aux spécifications indiquées à l'Annexe 1 du CCTP – Cahier des besoins quantitatifs et qualitatifs, dans la colonne intitulée « Volumes annuels en unité –AFOR »

Adresse :	**Association Saint Joseph - AFOR** **73 avenue Emmanuel Allard** **13011 MARSEILLE**
Téléphone :	**04 91 18 11 46**
Télécopieur :	**04 91 35 89 27**
Référent :	**Karine LUCCHESI**
Adresse électronique :	karine.lucchesi@saint-joseph-afor.fr

- **par la Maison de Santé Sainte Marthe** pour les produits et volumes correspondant aux spécifications indiquées à l'Annexe 1 du CCTP – Cahier des besoins quantitatifs et qualitatifs, dans la colonne intitulée « Volumes annuels en unité –Ste Marthe »

Adresse :	**Maison de santé Sainte Marthe-Saint Joseph** **Association Germaine Reboul-Lachaux** **9 travers du Canet – BP 205** **13014 MARSEILLE**
Téléphone :	**04 91 98 10 27**
Télécopieur :	**04 91 98 63 60**
Référent :	**Sonia FERRIER**
Adresse électronique :	ste-marthe@wanadoo.fr

Un marché subséquent devra être signé indépendamment avec chacun de ces deux établissements, qui exécuteront séparément le marché portant sur leurs besoins (commandes et règlements).

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3. INTITULE DU MARCHE

Le présent Appel d'Offres Ouvert porte sur la fourniture de Produits d'entretien et articles ménagers, pour la période allant du 1er septembre 2018 au 31 août 2021, renouvelable 1 fois un an, soit jusqu'au 31 août 2022.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de Marché
▫ Appel d'Offres ouvert, en achat

4.2. Forme du Marché
▫ Marché à bons de commande multi-attributaire, sans minimum ni maximum, conclu en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

4.3. Division en lots
Le marché comporte 6 lots, chaque lot pourra être attribué à un fournisseur différent.
Les quantités indiquées dans le Cahier des charges sont des quantités **estimatives pour un an et n'ont aucun caractère contractuel**.

4.4. Variantes
Les variantes ne sont pas autorisées

ARTICLE 5. DELAI D'EXECUTION ET RECONDUCTION

5.1. Durée du Marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour la période allant du 1er septembre 2018 au 31 août 2021 renouvelable 1 fois un an, soit jusqu'au 31 août 2022.
Les reconductions seront tacites. En cas de non reconduction le pouvoir adjudicateur communiquera sa décision au titulaire par écrit, au plus tard 2 mois avant la date d'échéance de la période en cours.

Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 6. LIEU D'EXECUTION OU LIEU DE LIVRAISON

Pour l'Hôpital Saint Joseph :
Les livraisons des fournitures objet du présent appel d'offres auront lieu sur un seul point pour l'Hôpital Saint Joseph:

Magasin des Services Economiques,
Entrée des Urgences adultes,
30 boulevard de Louvain, 13008 Marseille
Au sous-sol.

Pour l'IFSI Saint Jacques :
Association IFSI Saint Jacques
Pôle d'Activité « Les Flamants »
10 avenue Alexandre Ansaldi
13014 MARSEILLE

Pour l'AFOR :
Association Saint Joseph - AFOR
73 avenue Emmanuel Allard
13011 MARSEILLE

Pour la Maison de santé Sainte Marthe :
Maison de santé Sainte Marthe-Saint Joseph
Association Germaine Reboul-Lachaux
9 travers du Canet – BP 205
13014 MARSEILLE

Chapitre III - Procédure

ARTICLE 7. TYPE DE PROCEDURE

Appel d'offres ouvert passé en application des articles 42.1 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

ARTICLE 8. NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU MARCHE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

AO3-2018

ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Chapitre IV - Conditions de remise des offres

ARTICLE 10. DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES, INCLUANT LES ECHANTILLONS

Mardi 5 juin à 11h00

ARTICLE 11. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

▫ Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :
Le délai global de paiement ne pourra excéder 60 jours, ou 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture par le prestataire. Le règlement des dépenses se fera par virement.

Langue devant seule être utilisée dans la candidature et l'offre : le français.

ARTICLE 12. CONTENU DE L'ENVELOPPE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces visées au 12.1. et au 12.2. du présent chapitre IV du RC, datées et signées par lui si nécessaire.
Les règles de présentation de l'offre sont fixées à l'article 14. « Mode de remise des plis » du présent chapitre IV du RC.

12.1. Contenu de la « CANDIDATURE »
Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents suivants :
1. La lettre de candidature (formulaire DC1 ou forme libre), dûment complétée datée et signée par le candidat ou forme libre précisant :

▫ La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, faxe, courriel),

▫ L'objet de la candidature,

2. Déclaration du candidat (formulaire DC2) ou forme libre complétée des renseignements suivants pour chaque candidat:

- La copie du ou des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire ;

- La désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom et qualité) accompagnée d'un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat)

Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

3. La déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles (rubrique D1 du DC2 ou forme libre)

4. Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés **(rubrique E du DC2 ou forme libre) ;**

5. Les certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur, dans ce cas, précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat **(rubrique E du DC2 ou forme libre).**

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2, NOTI 1, NOTI2,) disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

12.2. Contenu de l'« OFFRE »
Le candidat remet à l'appui de son offre :
- un acte d'engagement daté et signé en original
- un bordereau de prix unitaires daté et signé en original, qui comprend le prix unitaire pour chaque produit composant le lot, tarif hors taxes, le taux de remise, le prix net unitaire hors taxes, le taux de TVA, le conditionnement.

Le candidat est informé que le modèle de Bordereau de Prix Unitaires proposé en annexe 1 du présent règlement de consultation n'est pas obligatoire.
Toutefois, le Bordereau de Prix Unitaires que remettra le candidat devra comprendre tous les éléments prévus dans le modèle proposé.

Trois types de remises sont acceptées :

1) **remises consenties directement sur prix tarif HT**
2) **remises sous forme d'unités**
3) **remises de fin d'année sur chiffre d'affaires réalisé**
- **La remise de fin d'année sur chiffre d'affaire réalisé avec pourcentage fixe quel que soit le chiffre d'affaire** : Ces remises seront prises en compte dans l'analyse financière de l'offre du candidat (annexe 2 du règlement de consultation – en cas d'absence de l'annexe 2 ou de pourcentage égal à 0, il sera considéré que le candidat ne propose pas de remise fixe sur chiffre d'affaires).

En outre, une remise catalogue sur prix tarif pour les produits de même nature que ceux demandés pour les lots de la présente consultation répartis par classe devra être proposée (taux ferme pour la durée du Marché). Le candidat devra compléter l'annexe 3, datée et signée en original. Le candidat y indiquera le taux de remise consenti, même si ce taux est égal à 0 %. En l'absence d'annexe 3 ou en cas d'annexe mal complétée, il sera considéré que le candidat ne commercialise pas de tels produits.

- une offre technique : renseignements tels que énumérés au CCTP
- la fiche « prestations fournisseur » datée et signée en original: le candidat devra compléter ce document d'appréciation des prestations du fournisseur, figurant en **annexe 4 du présent règlement de la consultation;**
En l'absence de cette fiche « prestations du fournisseur » l'offre ne sera pas déclarée irrecevable mais le fournisseur se verra attribuer la note de zéro pour le critère 1.2.
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).
- les échantillons et les fiches techniques détaillées.

12.3. Pièces supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, **les documents suivants dans la candidature :**

▫ Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail (formulaire NOTI 1 ou forme libre),

▫ Un extrait de KBIS ,

▫ les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société,

▫ un extrait du casier judiciaire prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnées aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

▫ Les attestations fiscales et sociales :

▫ Pour le candidat établi en France :

▫ ***l'attestation fiscale*** délivrée par l'organisme compétent et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations au 31/12 de l'année précédente,

▫ ***l'attestation de vigilance*** (Attestation de fourniture de déclarations des candidats à une commande au moins égale à 5000 euros) : émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois, obtenue en se connectant sur le site suivant : https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm

▫ Pour le candidat établi dans un État autre que la France :

▫ 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.

ARTICLE 13. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Il appartient aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE, en consultant régulièrement le site du pouvoir adjudicateur. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans le dossier de candidature ou d'offre).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Hôpital Saint Joseph, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat® (**.pdf**) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

ARTICLE 14. MODE DE REMISE DES PLIS

Les soumissionnaires devront déposer leur pli sous format papier à l'Hôpital Saint Joseph contre remise d'un récépissé ou par voie postale.

14.1. La transmission d'une offre sur support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée, qui comprend l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre énumérées à l'article 12 du présent chapitre du RC.
Le pli fermé doit porter la mention : « **Ne pas ouvrir, Appel d'Offres AO 03-2018 – Produits d'entretien et articles ménagers».**

Le pli contenant la candidature et l'offre sera remis selon l'une des deux modalités fixées ci-après :

▫ Par voie postale (adresse ci-dessous) : par pli recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement permettant de certifier la date de réception :

Hôpital Saint Joseph
Services des Achats
A l'attention de Mme Nathalie Beytout
26 boulevard de Louvain
13008 Marseille

▫ Par porteur : elles devront alors être remises contre récépissé, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 08h30 à 16h00, et les mercredis de 8h30 à 11h30 :

Hôpital Saint Joseph
Services des Achats
A l'attention de Mme Nathalie Beytout
26 boulevard de Louvain
13008 Marseille

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres figurant à l'article 10 du chapitre IV du présent RC, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts.

14.2. Présentation des dossiers

Les dossiers devront être répartis en deux grands dossiers : CANDIDATURE, OFFRES.
Dans le dossier « OFFRES », séparer les parties financières, techniques, logistiques et développement durable.
Les dossiers techniques comprenant notamment les fiches techniques et fiches de données de sécurité (pour les produits concernés) devront être numérotés par produit, ils pourront être remis sur support CD ROM ou CLE USB

Chapitre V - Sélection des candidats - Jugement des offres

ARTICLE 15. EXAMEN DE L'OFFRE

15.1. Ouverture des offres

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant procède à l'ouverture des offres. Il en enregistre le contenu. Il valide la réception des échantillons et fiches techniques en français et numérotées, selon les modalités décrites au Chapitre VI article 18 du présent règlement de la consultation. Lorsque, des échantillons et/ou fiches techniques sont exigées à l'appui de l'offre du candidat pour le lot considéré, l'absence de réception des spécimens et des fiches techniques en français et numérotées à la date et heure limites de réception des offres visées à l'article 10 du chapitre IV du présent RC, entraînera le rejet de l'offre correspondante du candidat.

15.2. Classement des offres

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres sont classées par ordre de classement décroissant.

L'analyse et le jugement des offres seront effectués par le pouvoir adjudicateur à partir des critères d'attribution suivants selon la pondération ci-dessous :

1) Valeur technique de l'offre (60%), décomposée selon les sous-critères suivants :

1.1. Valeur technique des produits proposés, dont résultat des essais pour les seuls articles du lot 5 – frange de lavage microfibre et lavettes : 40%
1.2. Valeur technique des prestations associées : 10%
1.3. Mémoire Développement Durable : 10%

2) Prix des fournitures : 40%.

Méthode de notation des critères de choix :

▫ **La valeur technique** sera appréciée comme suit :

o **Le sous-critère 1.1.** sera apprécié sur la base des éléments suivants :
- Les fiches techniques fournies par le candidat au titre de chaque produit
- Les essais pour les articles du lot 5, sur la base des échantillons fournis (cf CCTP). Ces échantillons ne seront pas facturés.

o **Le sous-critère 1.2**. sera apprécié sur la base des éléments suivants (voir fiche prestations du fournisseur – annexe 4 du présent RC) :
- Les prestations associées du fournisseur (réseau, support, plan de formation et de progrès...)
- Les conditions logistiques (modalités de livraison et frais de port et conditions commerciales supplémentaires)

En l'absence de cette fiche « prestations du fournisseur » l'offre ne sera pas déclarée irrecevable mais le fournisseur se verra attribuer la note de zéro pour ce critère

o **Le sous-critère 1.3.** sera apprécié au regard des éléments présentés au Mémoire Développement Durable (mise en place des 3 piliers du développement durable dans l'entreprise).

▫ **Le prix des fournitures** sera apprécié par l'application du scénario quantitatif suivant : Prix unitaires H.T. proposés au titre de chaque produit (bordereau de prix) X quantités prévisionnelles figurant au C.C.T.P.
En cas de réponse à l'annexe 2 de l'acte d'engagement, les remises fixes sur chiffres d'affaires feront partie de l'analyse financière.

En cas de proposition de remise supplémentaire sur objectif de chiffre d'affaire par palier : dans le cas où le premier palier inclurait un chiffre d'affaire annuel nul, le pourcentage de remise prévu dans ce premier palier sera pris en compte dans l'analyse financière.

Suite à l'analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

ARTICLE 16. EXAMEN DE LA CANDIDATURE

16.1. Examen
Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était demandée, sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.
Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article 55 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

ARTICLE 17. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

17.1. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres définis au présent document.

17.2. Notification

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue et ceux dont l'offre est retenue, en sont informés par courrier.
La notification de non attribution comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne pourra signer le marché avec le titulaire.

Chapitre VI - Autres renseignements

ARTICLE 18. ECHANTILLONS ET FICHES TECHNIQUES

18.1. Les échantillons et fiches techniques
- **Qualité et quantité**

- Le candidat doit obligatoirement fournir, à l'appui de son offre, les échantillons quand ils sont demandés et les fiches techniques. Ils permettront d'effectuer l'analyse technique des articles pour lesquels le candidat soumissionne (présentation des produits, qualité du conditionnement primaire et secondaire). Ils serviront également de référence pour la durée de l'accord-cadre. Ils sont fournis à titre gracieux à l'Hôpital Saint Joseph.

- Le nombre de spécimens demandé est précisé dans le CCTP, ces échantillons devront être adressés au plus tard le **mardi 5 juin à 11h00.**

- Le candidat doit obligatoirement fournir, à l'appui de son offre, une fiche technique **rédigée en français**

- **Modalités de remise des fiches techniques et des échantillons**

▫Les échantillons et les fiches techniques sont adressés à :

Hôpital Saint Joseph
Magasin sous-sol des Services Economiques
A l'attention de Mme Nathalie Beytout
26 boulevard de Louvain
13008 Marseille

Il est rappelé que l'absence de réception des échantillons et des fiches techniques à la date et heure limites de réception des offres entraînera le rejet de l'offre correspondante du candidat pour le lot considéré.

Chaque échantillon doit porter une étiquette inamovible indiquant le produit auquel il se rattache, le nom du candidat et la référence de la consultation.
Le nombre d'échantillons demandé est à considérer en unité et non en carton. Les articles fournis comme échantillon ne sont ni repris, ni facturés par le candidat.
L'Hôpital Saint Joseph conservera un échantillon qui servira de référence pour la durée du Marché. Le fournisseur retenu s'engage à livrer un produit conforme à l'échantillon pendant la durée totale du Marché.

ARTICLE 19. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

▫ Règlement de la consultation contenant 4 annexes
▫ CCTP avec 1 annexe.

ARTICLE 20. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres une demande écrite par courriel ou courrier à :

Service des Achats
A l'attention de Mme Nathalie Beytout
26 boulevard de Louvain
13008 Marseille
Mail : nbeytout@hopital-saint-joseph.fr