

3.1 REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)  
(article 42 du code des marchés publics)

**Article I - Acheteur public**

- 1- Nom et adresse officiels de l'acheteur public
- 2- Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues
- 3- Adresse auprès de laquelle des documents peuvent être obtenus
- 4- Adresse à laquelle des offres/demandes de participation doivent être envoyées
- 5- Type d'acheteur public

L'arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 42 du code des marchés publics fixe la liste des mentions devant figurer dans le règlement de la consultation (J. O Numéro 208 du 8 septembre 2001 page 14377). Le RC n'est pas un document contractuel mais un document clé dans toute consultation. Il constitue en réalité la règle du jeu car il informe les candidats sur les conditions générales du marché à passer et fixe les règles de la concurrence.

Etat, Collectivité territoriale,  
Groupement de commandes

**Article II - Objet du marché**

- 1- Description

Préciser le type de marché de services et la catégorie de service : maintenance des dispositifs médicaux ou contrôle de qualité

Préciser s'il s'agit d'un marché à bons de commandes  
Préciser s'il s'agit d'une convention de prix associée à des marchés types ? Non - Oui

Préciser le lieu des prestations de service  
Préciser la nomenclature communautaire pertinente  
Préciser la division en lots

Préciser la possibilité de soumissionner pour: 1 lot ou plusieurs ou pour l'ensemble des lots (une annexe peut être insérée précisant les lots s'ils sont nombreux)

Préciser si les variantes sont autorisées et/ou sur quels points du cahier des charges, elles sont interdites.

Préciser si le soumissionnaire doit répondre à la proposition de base et qu'il doit fournir tous les éléments nécessaires à l'analyse de la variante.

- 2 - Quantité à fournir

Préciser la quantité globale, y compris le cas échéant tous les lots et tous les marchés ultérieurs susceptibles d'être passés en application des articles 15 et 35 III du CMP

Préciser les marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement en application de l'article 35 III du CMP. Description et programmation de ces marchés.

- 3 - Durée du marché ou délai d'exécution

Soit : durée en mois et/ou en jours à compter de la signature du contrat ; soit à compter du..... et/ou jusqu'au.....

La durée de 3 ans est maximum pour les marchés fractionnés à bons de commandes.

## Article III : conditions de la consultation

### 1 - Conditions relatives au marché

Préciser les cautions et garanties exigées

Préciser les modalités essentielles de financement et de paiement et /ou les références des dispositions applicables

Préciser la forme juridique que doit revêtir le prestataire de services attributaire du marché...(spécifier si le soumissionnaire appartient à un groupe et quel groupe).....

### 2 - Conditions de participation : critères de sélection du candidat

Préciser les renseignements concernant la situation propre du prestataire de services, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés à l'article 45 du CMP et les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise.

- Statut juridique et capacité professionnelle - références requises

- Capacité économique et financière - références requises

- Capacité technique - références requises

### 3 - Conditions propres aux marchés de service

Préciser si les prestations sont réservées à une profession particulière. Si oui faire préciser les références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables.

Préciser si les candidats sont tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou d'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

## Article IV - Procédure

### 1- Type de procédure

L'arrêté du 28 août 2001 reprend et complète les procédures qui sont utilisées dans le code des marchés publics :

- appel d'offre ouvert
- appel d'offre restreint
- appel d'offre restreint accéléré
- négocié
- négociée accélérée
- appel d'offre sur performance
- mise en concurrence simplifiée.

Préciser si les candidats ont déjà été sélectionnés. (procédure négociée : cas où l'acheteur public décide de ne négocier qu'avec les candidats qui avaient été admis à présenter une offre lors d'un appel d'offres déclaré infructueux)

Justifier le choix de la procédure accélérée (le cas échéant).

## 2 - Critères d'attribution

Les offres sont jugées conformément aux critères prévus par l'article 53 II du code des marchés publics :

Les candidats sont informés du résultat de l'appel d'offres dès que la personne responsable du marché a fait son choix.

## 3 - Renseignements d'ordre administratif

### **Article V : renseignements concernant le dossier de la consultation**

#### 1 - Contenu du dossier de la consultation

#### 2 - Modalités de remise des candidatures et/ou des

Préciser le nombre des entreprises qui sont invitées à présenter une offre.

La PRM, au regard des prestations qu'elle souhaite acquérir, précise la priorité de ces critères par ordre décroissant, à titre d'exemple :

- 1 Valeur technique de l'offre
- 2 Qualité de l'assistance technique
- 3 Prix des prestations
- 4 Autres critères : délais d'intervention, délais d'exécution, taux garanti de disponibilité, effectif et compétences des opérateurs, système qualité en place, etc....

Préciser les documents contractuels et documents additionnels, les conditions d'obtention (date limite d'obtention).

Préciser s'il doit y avoir cautionnement.

Préciser les conditions et le mode de paiement.

Préciser la date limite de réception des offres ou des candidatures ou des demandes de participation:.....ou ..... jours à compter de la date d'envoi de l'avis et l'heure (le cas échéant)

Date prévue pour l'envoi des invitations à présenter une offre aux candidats sélectionnés (dans le cas d'une procédure restreinte ou négociée)

Préciser la langue devant être utilisée

Préciser le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre à compter de la date limite de réception des offres (entre 60 et 90 jours).

Liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public  
Exemple : règlement de la consultation - acte d'engagement - cahier des charges – annexes - devis descriptifs – programmes, autres pièces, etc...

offres selon la procédure adoptée

Le dossier à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes dûment renseignées, datées et signées :

- 1<sup>ère</sup> enveloppe relative aux candidatures (arrêté du 28 août 2001 modifié par l'arrêté du 7 novembre 2001 pris en application de l'article 45 fixant la liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats) :
- déclaration sur l'honneur justifiant avoir satisfait aux obligations fiscales et sociales (article 46 du CMP), et si les candidats en disposent :
  - déclaration du candidat (*volet 1 DC 5*)
  - déclaration du candidat (*volet 2 DC 6*)
  - état annuel des certificats (*DC7*)
  - autres :
  
- 2<sup>ème</sup> enveloppe relative à l'offre :
- acte d'engagement (*DC 8*) accompagné des tableaux annexes de prix et de barème.

Il est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception et de garantir sa confidentialité.

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne peuvent plus être retirées, ni modifiées et restent la propriété de l'administration.

La personne responsable du marché élimine, par décision prise avant l'ouverture de l'enveloppe contenant l'offre, les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes. La commission d'appel d'offres dresse les procès-verbaux des opérations d'ouverture de la première et de la deuxième enveloppe qui ne sont pas rendues publiques.

Autres :

- références comparables
- C.V. des intervenants
- disponibilité des pièces détachées ...
- système qualité
- ...

Il peut être déposé à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture des bureaux contre remise d'un récépissé :

Adresse : .....

L'expédition séparée de documentation technique est autorisée.

L'enveloppe d'envoi comporte la mention :

Consultation du .....

Les dossiers qui parviennent après la date limite de dépôt, ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

### **Article VI : renseignements complémentaires**

Indiquer le service qui gère cette consultation.

Préciser l'adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Renseignements administratifs : M..... représentant la PRM

Renseignements techniques ou cliniques :

M..... utilisateur

M..... praticien hospitalier référent

M..... pharmacien référent

M..... ingénieur

Préciser l'adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus.

Préciser l'adresse à laquelle les offres/demandes de participation/ projets/ candidatures/ doivent être envoyés.