

# CENTRE HOSPITALIER DE TROYES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### Marchés Publics de Formation

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Direction des Ressources Humaines  
Centre Hospitalier de TROYES  
101, avenue Anatole France  
10003 TROYES CEDEX

#### **Objet du marché :**

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (plan 2015)

#### **Procédure :**

Procédure adaptée, en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics  
issus du décret modifié n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006.

#### **Date et heure limites de remise de réception des offres :**

Lots de 1 : le 20 avril 2015 à 16h

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<b>Section I</b> <b>Acheteur public</b>
--

### 1. Nom et adresse officielle de l'acheteur public :

Dénomination Centre Hospitalier de TROYES	A l'attention de Madame Le Directeur des Ressources Humaines et Des Affaires Médicales 101, avenue Anatole France 10003 TROYES CEDEX
--	--

Téléphone : 03.25.75.92.98

Télécopie : 03.25.49.47.63.

Adresse Mail : [chantal.carlin@ch-troyes.fr](mailto:chantal.carlin@ch-troyes.fr)

### 2. Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées :

La même qu'au point 1

### 3. Type d'acheteur public

Collectivité territoriale

Etat

Autre : Etablissement Public de Santé

**Section II**  
**Objet du marché**

**1. Type de marché de services :**

Catégorie de service : 78.05 « formation professionnelle continue à l'intention des agents » **des collectivités publiques**

**2. S'agit-il d'un marché à bons de commande ?**

**Oui**

**3. Description/objet du marché**

La présente consultation a pour but un marché de formation pour les agents du Centre Hospitalier de TROYES

Le présent marché comprend 1 lot :

N° lot	Intitulé de la formation	Nombre de groupes prévus en 2015	Nbre de groupes minimum	Nbre de groupes maximum sur 4 ans
1	Prévenir l'agressivité et gérer la violence aux urgences - Formation OMEGA	3	3	9

Pour ce lot, le nombre de groupes minimums et maximums pour la durée totale du marché est précisé.

Les modalités d'attribution des offres sont définies au point IV.2

**4. Lieu d'exécution des formations**

La prestation sera réalisée dans les locaux du Centre Hospitalier de TROYES

**5. Les variantes seront-elles interdites ?**

Non

Oui

**6. Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du présent marché est d'un an à compter de sa date de notification.

Le marché sera reconduit tacitement pour des périodes de 12 mois dans la limite de trois reconductions

Le Directeur du Centre Hospitalier de TROYES prendra par écrit, le cas échéant, la décision de ne pas reconduire le marché.

**7. Prestations similaires**

En application de l'article 35.II-6, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire initial un marché portant sur des prestations similaires

La durée pendant laquelle ce marché peut être conclus ne peut dépasser 3ans à compter de la notification du marché initial.

**Section III**

**Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique**

**1. Modalités de paiement**

Les modalités de paiement sont régies par les dispositions du titre IV, chapitre 1<sup>er</sup>, section 1 du code des marchés publics

Délai global de paiement : 45 jours

**2. Mode de financement**

Le règlement sera effectué par l'ANFH en sa qualité d'organisme paritaire chargé de la gestion et de la mutualisation des fonds consacrés par les Etablissements Publics de Santé au financement des actions de formation en application des articles 21 et 22 de la loi n° 90579 du 4 juillet 1990

<b>Section IV</b> <b>Procédure</b>
---------------------------------------

### 1. Type de procédure

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles 28 et 30 du code des marchés publics

### 2. Critères d'attribution :

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats seront appréciées au regard des éléments visés à l'article 2 de la section V.

Le jugement et le classement des offres seront effectués sur la base des critères de choix suivants classés par ordre de priorité décroissant

- Valeur technique : 60 %

1°) Adéquation du programme de formation aux objectifs fixés dans le cahier des charges : 20 %

2°) Qualité du programme et méthodes pédagogiques : 20 %

3°) Qualifications et expériences des intervenants : 20 %

- Prix : 40 %

L'analyse de l'offre se fera à partir des documents remis par les candidats conformément aux dispositions de la section V point 2. du présent règlement de la consultation. Tout document non conforme ou incomplet entrainera l'élimination de l'offre.

Au terme d'une première analyse des offres et d'un premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 2 candidats maximum ayant présenté la meilleure offre.

### **3. Date limite de réception des offres**

Le pli contenant l'offre devra être parvenu au plus tard :

- Lot 1 : le 20 avril 2015 à 16h

A l'adresse suivante :

Madame Le Directeur des Ressources Humaines  
Centre Hospitalier de TROYES  
101, avenue Anatole France  
10003 TROYES CEDEX

Le pli cacheté peut être adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, de façon à être parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Il peut également être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus

Une copie de l'offre sera fournie par le candidat sur clé USB en complément de l'envoi papier

**Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci avant, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts et seront renvoyés à leurs auteurs. Le cachet de la poste ne faisant pas foi.**

### **4. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation**

Langue française

### **5. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

120 jours à compter de la date limite de réception des offres

<b>Section V</b> <b>Conditions de participation</b>
--

**1. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La convention de formation

**2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres**

**Le candidat mentionnera le nom du lot sur le pli**

Le pli contenant l'offre sera envoyé par la Poste en recommandé ou remis contre récépissé à l'adresse figurant en tête du présent règlement de consultation.

La transmission du dossier des candidats n'est pas autorisée par la voie électronique

Le pli fermé doit comporter la mention :

**« Marché de formation pour les agents du Centre Hospitalier de TROYES »**

A l'intérieur du pli se trouvent les documents suivants :

**- Candidature**

Chaque candidat doit présenter à l'appui de son offre les informations requises par les documents suivants :

1. Lettre de candidature : imprimé DC 1 ou équivalent
2. Déclaration du candidat : imprimé DC 2 ou équivalent

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi : [http://www.minefe.gouv.fr/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/marches_publics/formulaires/index.htm)

**- Offre**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- La convention de formation
- Le mémoire technique. Il comprend :
  - . La proposition pédagogique comprenant notamment : le nombre de jours par sessions, les objectifs opérationnels, le programme détaillé, journée après journée de la formation avec indication des moyens et des méthodes pédagogiques utilisées, les modalités d'évaluation et de suivi.
  - . Les qualifications des intervenants avec leur curriculum vitae (diplômes, titres et expérience professionnelle et pédagogique).
  - . Toute documentation utile pour appuyer l'offre.

La production de ces documents dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

**- Documents complémentaires souhaités**

1. Numéro de l'agrément formateur
2. La photocopie de l'état annuel en 2013 des certificats reçus (ou imprimé DC 7) délivré au 31/12/2012 par le Trésorier Payeur Général. Cette photocopie devra être certifiée conforme par le candidat. Si le DC 7 n'est pas présenté dans le dossier de candidature, ce document doit être fourni dans les 4 jours suivant la demande formulée par la FEHAP
3. Un RIB
4. Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

<b>Section VI</b> <b>Renseignements complémentaires</b>
--

Les réponses aux questions seront fournies à l'ensemble des candidats. Elles seront communiquées 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les candidats ne pourront plus poser de question après avoir remis leur offre :

- Il est vivement recommandé aux candidats de fournir les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en lieu et place des attestations prévues par l'article 46 du code des marchés publics en même temps que leur candidature.
- Si le candidat ne fournit pas un ou plusieurs de ces certificats et attestations à la présentation de sa candidature, et vient à être désigné par la commission d'appel d'offres. Il disposera d'un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande (fax ou autre) par la personne publique, pour produire ces documents.

La non production des pièces dans le délai imparti entrainera la non attribution du marché au candidat.

La personne responsable du marché pourra alors faire la même demande au candidat classé en deuxième position.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire en temps utile.