

Août 2023

pouvoir adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
Etablissement support du GHT Plaine de France
Direction des Achats
2, Rue du Docteur Delafontaine
93 200 Saint-Denis

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Articles L2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION
D'UN HOPITAL DE JOUR DE PEDOPSYCHIATRIE
SITE CASANOVA - CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS**

VISITE OBLIGATOIRE

**Date limite de réception des offres :
VENDREDI 29 SEPTEMBRE 2023 à 12h00**

Le présent règlement de consultation comporte 16 pages

RÈGLEMENT DE CONSULTATION	1
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 Types de procédure et de marché.....	3
2.2 Décomposition du marché en lots.....	3
2.3 Variante	4
2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
2.5 Délai d'exécution	4
2.6 Contenu du dossier de consultation.....	4
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES.....	8
3.1 Forme du marché	8
3.2 Mode de règlement et mode de financement.....	8
3.3 Forme juridique	8
3.4 Modifications de détail au dossier de consultation.....	9
ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 6. VISITE DU SITE	9
ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	9
7.1 Documents à produire.....	9
7.2 Langue de rédaction des propositions	11
7.3 Unité monétaire.....	11
ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	11
ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES.....	13
ARTICLE 10. ATTRIBUTION	15
ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU	15
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT	16

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux de construction d'un hôpital de jour de Pédopsychiatrie sur le site Casanova (situé 11 rue Danielle Casanova à Saint Denis) appartenant au Centre Hospitalier de Saint Denis (situé 2 rue du Docteur Delafontaine à Saint-Denis).

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
Direction du Patrimoine et des Investissements
Monsieur Damien BAUERLE
2. rue du Docteur Delafontaine
93 200 Saint-Denis

La Maîtrise d'Œuvre est assurée par :

ECO TEAM
Monsieur Stéphanie Negro
Architecte urbaniste
+33 6 71 91 45 04
+33 9 70 44 60 36

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Types de procédure et de marché

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2 Décomposition du marché en lots

Le marché comporte six lots (dont 2 macro-lots n°1 et n°2), chaque lot donnant lieu à la passation d'un marché séparé :

N° du macro-lot		INTITULE
1	Lot 1.1	Déplombage – Démolition
	Lot 1.2	Terrassement – Fondations – GO
	Lot 1.3	Charpente bois
	Lot 1.4	Couvertures – Etanchéité
	Lot 1.5	Façades - Ravalement
	Lot 1.6	Menuiserie extérieure - Occultation
2	Lot 2.7	Cloisons – Doublage - Faux-Plafonds
	Lot 2.8	Menuiserie intérieure - Mobilier
	Lot 2.9	Métallerie – Serrurerie
	Lot 2.10	Revêtements de sols souples
	Lot 2.11	Revêtements de sols durs – Faïence
	Lot 2.12	Peinture
N° du lot		INTITULE
3	Lot 3.13	CVC - Plomberie
4	Lot 4.14	CFO/CFA
5	Lot 5.15	VRD – Assainissement
6	Lot 6.16	Ascenseur

Les candidats peuvent soumissionner au macro-lot n°1 et obligatoirement aux lots 1.1 à 1.6, macro-lot n°2 et obligatoirement aux lots 2.7 à 2.12, ainsi qu'à un ou plusieurs lots (n°3, 4, 5 et 6).

Ces prestations correspondent au numéro suivant de la nomenclature CPV :

N° du macro-lot		Intitulé	Nomenclature CPV
1	Lot 1.1	Déplombage – Démolition	45110000-1
	Lot 1.2	Terrassement – Fondations – GO	45112500-0
	Lot 1.3	Charpente bois	45261100
	Lot 1.4	Couvertures – Etanchéité	45261420-4
	Lot 1.5	Façades - Ravalement	45450000-4
	Lot 1.6	Menuiserie extérieure - Occultation	45421000
2	Lot 2.7	Cloisons – Doublage - Faux-Plafonds	45421152-4
	Lot 2.8	Menuiserie intérieure - Mobilier	45421000
	Lot 2.9	Métallerie – Serrurerie	44316500-3
	Lot 2.10	Revêtements de sols souples	454321111
	Lot 2.11	Revêtements de sols durs – Faïence	45431100-8
	Lot 2.12	Peinture	45440000-3
N° du lot		Intitulé	Nomenclature CPV
3	Lot 3.13	CVC - Plomberie	45331000
4	Lot 4.14	CFO/CFA	45311000
5	Lot 5.15	VRD – Assainissement	45232410-9
6	Lot 6.16	Ascenseur	45313100-5

2.3 Variante

Sans objet.

2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

2.5 Délai d'exécution

La date prévisionnelle de notification du marché est prévue le 17 novembre 2023 avec un démarrage le 4 décembre 2023.

La durée d'exécution du marché est estimée à 18 mois, comprenant 1 mois de préparation de chantier, 14 mois de travaux et 1 mois pour les levées de réserves.

La réception des travaux est prévue le 31 mai 2025.

2.6 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

	Intitulé
<u>Pièces communes</u>	
RC	Règlement de Consultation
ATTRI1	Acte d'engagement
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CT (contrôle technique)	
	RICT

DIAGS	
	Diagnostic pollution
	G2 AVP
PC	
	Arrêté PC
	Arrêté autorisation ERP
SPS	
	RISPS
<u>Pièces</u> <u>écrites</u>	
CCTP	
	N°00 - CCTC
	N°1.01 - Déplombage démolitions
	N°1.02 - Terrassements - Fondations - Gros œuvre
	N°1.03- Structure bois
	N°1.04 - Couverture étanchéité
	N°1.05 - Façades - ravalement
	N°1.06 - Menuiseries extérieures - occultations
	N°2.07 - Cloisons - doublages - faux plafonds
	N°2.08 - Menuiseries intérieures - mobilier
	N°2.09 - Métallerie - serrurerie
	N°2.10 - Revêtements de sols souples
	N°2.11 - Revêtements de sols durs - carrelage
	N°2.12- Peinture intérieure
	N°3.13 - CVC Plomberie
	N°4.14 - Electricité CFO CFA
	N°5.15 - VRD Assainissement
	N°6.16 - Ascenseur
DPGF	
	N°1.01 - Déplombage démolitions
	N°1.02 - Terrassements - Fondations - Gros œuvre
	N°1.03- Structure bois
	N°1.04- Couverture étanchéité
	N°1.05 - Façades - ravalement
	N°1.06 - Menuiseries extérieures - occultations
	N°2.07 - Cloisons - doublages - faux plafonds

	n°2.08 - Menuiseries intérieures - mobilier
	N°2.09 - Métallerie - serrurerie
	N°2.10 - Revêtements de sols souples
	N°2.11 - Revêtements de sols durs - carrelage
	N°2.12 - Peinture intérieure
	N°3.13 - CVC Plomberie
	N°4.14 - Electricité CFO CFA
	N°5.15 - VRD Assainissement
	N°6.16 - Ascenseur
<u>Notices techniques</u>	
	Liste de points GTB
	Notice acoustique
	Notice de sécurité
	PIC
	Planning études & travaux
	Tableau de finitions
	Tableaux des menuiseries extérieures
	RT2012
<u>Pièces graphiques</u>	
Architecte	
01 état des lieux	01-01 RDC
	01-02 Sous-sol
02 plans généraux	
	02-01 Plan masse général
	02-02 Plan masse
	02-03 Sous-sol
	02-04 RDC général
	02-05 RDC Entrée Principale SAS 2
	02-06 RDC SAS 3
	02-07 R+1 Général
	02-08 R+1 Réunion
	02-09 R+1 Apprentissage
	02-10 Toiture
	02-11 Coupes A1_ A2 _ A3

	02-12 Coupes A4 _ A5 _ A6 _ A7
	02-13 Coupes B1 _ B2 _ B3 _ B4 _ B5
	02-14 Façades
	02-15 Faux plafonds
	02-16 Revêtements
03 détails constructifs	
	03.01 Détail 1
	03.2 Détail 2
04 détails agencement	
	04 Carnet Détails agencement
05 menuiseries	
	05-01.1 Nomenclature Menuiseries Extérieures
	05-01.2 Liste Menuiseries Extérieures
	05-02.1 Nomenclature Occultations
	05-02.2 Liste Occultations
	05-03.1 Nomenclature Menuiseries Intérieures
	05-03.2 Liste Menuiseries Intérieures
Bureau d'études	
CFO CFA	
	Elec 01 sous-sol
	Elec 02 RDC
	Elec 03 étage 1
CVC PLB	
	Principe sous-station
	Chauffage climatisation RDC et sous-sol
	Chauffage climatisation étage 1
	Plomberie sanitaire RDC et sous-sol
	Plomberie sanitaire étage 1
	Ventilation RDC
	Ventilation étage 1 & toiture
Structure / charpente bois	
	STRU-001-A-Fondations dans galerie existante
	STRU-002-A-Fondations - dalle basse
	STRU-003-A-Plancher haut RDC

	STRU-004-A-Plancher haut R+1
	STRU-005-A-Coupes 1
	STRU-006-A-Coupes 2
	STRU-007-A-Vue en perspective
VRD	
	20218-DCE-01-RESO
	20218-DCE-02-VOIR

- le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicable aux marchés publics de travaux (CCAG – Travaux) version au 1^{er} avril 2021, approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site de <http://www.legifrance.gouv.fr>. Les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé par le présent CCAP.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Forme du marché

Le marché est un marché de travaux.

3.2 Mode de règlement et mode de financement

Mode de règlement :

Le paiement s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Ce délai s'apprécie à la date de réception de la facture, à condition que le service soit fait. Une suspension du délai de paiement peut être également prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du titulaire, signifiée par le Centre Hospitalier de Saint-Denis par courrier recommandé avec accusé de réception, conformément au CCAG.

Le titulaire devra respecter le cas échéant son engagement de remise ou d'escompte présenté dans son offre.

Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt de la Banque Centrale Européenne à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points, plus une indemnité forfaitaire de 40 euros. Le comptable assignataire est le Trésorier Principal du Centre Hospitalier.

L'établissement des factures est détaillé selon les modalités décrites à l'article 6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Mode de financement :

Le Centre Hospitalier finance les dépenses liées à l'objet de la consultation sur ses fonds propres et sur les crédits inscrits d'investissement.

3.3 Forme juridique

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Le mandataire est dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commune Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n'ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l'offre irrégulière.

ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres figurant sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à télécharger exclusivement et gratuitement dans son intégralité via le site ci-dessous (profil acheteur du Centre Hospitalier Delafontaine à Saint-Denis sur une plateforme de dématérialisation externalisée)

[PLACE](#)
[PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT](#)

Le candidat doit renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : hélis (.cmp), AdobeR , AcrobatR (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), ainsi que word (.doc) et excel (.xls).

ARTICLE 6. VISITE DU SITE

La visite du site par le candidat est **OBLIGATOIRE**. Une visite est planifiée pour le Mardi 05/09/2023 à 09h00. Au préalable, le candidat doit obligatoirement indiquer sa présence en adressant un courriel à emmanuel.foret@ch-stdenis.fr et damien.bauerle@ch-stdenis.fr

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée à l'entreprise, qui devra en joindre une copie à son offre.

Les entreprises qui ont déjà effectué la visite lors de la première consultation en sont dispensées. Elles devront joindre impérativement l'attestation qui leur a été délivrée lors de leur venue.

ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

7.1 Documents à produire

Afin d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

Le formulaire DC1 accompagné :

- D'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 de l'Ordonnance et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

A noter : Le ou les candidats retenus devront fournir avant notification :

- Les certificats et attestations pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique ;
- l'attestation de régularité fiscale délivrée en 2019 que vous pouvez obtenir en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.impots.gouv.fr/portail/> ;
- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois délivrée en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou <https://www.net-entreprises.fr>.

Le formulaire DC2 comprenant :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d'encadrement.
- Liste des principales prestations effectuées en établissements de santé (public ou privé) de préférence en Ile de France, en indiquant l'année, le montant et le nombre d'employés, le nom et le téléphone du contact client.
- Une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) datant de moins de 3 mois,
- La Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le « service «DUME» mis à disposition par l'Etat VIA <https://dume.chorus.por.gouv.fr>
- Le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6), les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, les contrats type de maintenance (curative et préventive) présentant le détail des prestations fournies, etc.

Documents à produire au titre de l'offre :

- * un acte d'engagement conforme au modèle joint dans le dossier, accompagné du bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F),

L'acte d'engagement doit être dûment rempli, complété et signé par une personne habilitée.

- * le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, daté et signé par une personne habilitée,
- * les Cahiers des Clauses Techniques Particulières du ou des lots concernés - paraphés, datés et signés par une personne habilitée,
- * l'attestation d'assurance responsabilité civile et assurances en cours de validité,
- * l'attestation de visite,
- * un mémoire technique détaillant les moyens mis en œuvre pour la bonne réalisation de l'opération. Il doit permettre au Centre Hospitalier de Saint-Denis, personne publique, d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Ce document est renseigné par le candidat et apportera notamment des informations sur :

- Les modes opératoires généraux, y compris (8 pages recto-verso maximum) :
Procédés d'exécution ;
Méthodologie de programmation et délais d'intervention, y compris en cas d'urgence ;
Précautions prévues pour interventions sur un site hospitalier occupé ;
Gestion et intervention des opérations post-réception) ;
- Un planning prévisionnel détaillé, permettant d'apprécier les durées d'intervention du candidat, tant sur les aspects préalables d'études que sur les aspects de réalisation des travaux.
- La qualité des produits et matériaux utilisés, y compris :
Fiches techniques ;
- Les moyens humains mis en œuvre pour assurer les prestations, y compris :
Nombre d'intervenants dédiés au marché ;
Qualifications et références des intervenants ;
- Les moyens matériels pour assurer les prestations, y compris :
Véhicules ;
Outillage ;
- La gestion des déchets ;
- Toute autre information que le candidat jugera utile au regard des critères de jugement des offres (2 pages recto-verso maximum).

- * un descriptif concernant ses références (nature et durée) pour des prestations similaires à la présente consultation.

7.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

7.3 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s'effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Au plus tard le Vendredi 29 septembre 2023 à 12h00

Les formats acceptés sont les suivants :

pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de

l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au Centre Hospitalier.

COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
93200 Saint-Denis

Elle comporte avec la mention : « Travaux ~~de~~ construction d'un hôpital de jour de Pédopsychiatrie sur le site de Casanova - Centre Hospitalier de Saint-Denis ~~mise en conformité réglementaire et amélioration des conditions d'accueil des patients du Pôle de Gériatrie du CH de Gonesse~~ et le nom de la société »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé que le « cachet de la Poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

PRESENTATION DES DOSSIERS

Présentation des fichiers composant l'offre :

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d'intituler les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce, nom de la société.**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)...

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d'écriture :

- l'acte d'engagement : **AE**
- **DC1** et **DC2**
- bordereau des prix unitaires : **BPU**
- Cadres de réponse technique : **CRT_DAB**

SIGNATURE DES OFFRES

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant).

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat ;
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques : en application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES

Pour le jugement des candidatures :

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2144-3 à R2144-5 du Code de la Commande Publique.

Les critères pris en compte sont les capacités financières et techniques et leur adéquation au projet à réaliser.

Pour le jugement et le classement des offres :

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire sera choisi en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, établie selon les critères ci-dessous, pondérés en fonction des coefficients suivants :

Critère 1 : Coût global de la proposition (note sur 60 points) :

Notation du critère coût global de la prestation, après élimination des offres anormalement basses :

- Détection des offres potentiellement anormalement basses par sous-totaux indiqués à la DPGF :

On déterminera successivement :

- la moyenne M1 de toutes les offres jugées acceptables (article 62 du décret 2016-360), les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant,
- une nouvelle moyenne est calculée,
- sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix est au-dessous de 15 % de cette nouvelle moyenne.

- Examen et traitement des offres détectées anormalement basses par sous-totaux indiqués à la DPGF :

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier, effectué dans les conditions suivantes : le pouvoir adjudicateur demandera, par écrit des précisions sur la composition de ces offres, aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 3 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, conformément à l'article 60 du décret 2016-360 celles qui ne l'auront pas été. Les offres des candidats ainsi rejeté ne seront ni analysées ni classées.

- Concernant la formule de notation du critère prix indiqués à la DPGF :

L'offre la moins-disante prendra la valeur 60, puis les suivantes, une note diminuant proportionnellement aux écarts comme suit :

$(\text{Montant de l'offre la mieux-disante} / \text{montant de l'offre notée}) \times \text{note maximale}$
--

Critère 2 : Réponse fonctionnelle et technique (note sur 30 points) :

- Présentation et détail de la méthodologie d'intervention, indication des procédés d'exécution envisagés : 5 pts
- Présentation exhaustive des fiches techniques des produits et matériaux préconisés par le candidat, indications sur la provenance des matériaux : 5 pts
- Présentation de tous les moyens spécifiques pour l'opération explicitement détaillé : 5 pts
- Présentation exhaustive des moyens mis en œuvre pour signaler, clôturer, gérer et sécuriser le chantier, qui se déroulera en site occupé : 5 pts
- Présentation exhaustive des mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité : 5 pts
- Présentation exhaustive des mesures prises pour la réduction des nuisances : 5 pts

Echelle de notation :

	Sur 5 points
Non développé, aucune information	0
Insuffisant, très peu développé, peu d'information	1
Peu satisfaisant, réponse générique, non personnalisée	2
Réponse moyenne, quelques remarques, non détaillé, sujet à améliorer, ne remet pas en cause les fondements du CCTP	3
Adapté au besoin, sujet détaillé	4

Critère 3 : Délai global de réalisation des travaux (note sur 10 points)

Présentation d'un planning global d'intervention par lot :

Le candidat présentant le délai global d'intervention le plus optimisé à compter de la réception de l'ordre de service jusqu'à la réception : 10 pts.

Un classement des offres sera réalisé du candidat proposant le délai le plus optimisé à celui proposant le délai le plus long. Les candidats moins bien classés seront sanctionnés de 2 pts.

L'unité du planning proposé sera la ½ journée.

La note globale de chaque candidat sera obtenue par l'addition des notes obtenues sur chacun des trois critères.

Le présent marché sera attribué à la société ayant obtenue le nombre de points le plus important sur les 100 pts.

Remarques importantes :

- L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de personnaliser les documents joints à la présente consultation, ainsi dans l'éventualité où la dénomination du maître d'ouvrage ne serait pas correcte (ex : collectivité ou centre hospitalier ou autres...), le ou les documents concernés ne seraient pas étudiés et ils obtiendraient la notation de 0 pts.
- Les pénalités prévues au CCAG – Travaux seront systématiquement appliquées en cas de non-respect des délais communiqués par les candidats.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

Après analyse des offres suivant les critères définis à l'article 9 du présent règlement de consultation, l'attributaire sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à l'attribution d'un ou de plusieurs lots à un même soumissionnaire.

Les candidats non retenus seront informés par courrier.

Le candidat retenu se verra envoyer la notification suivie de l'envoi d'un ordre de service de commencement des travaux par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché tels que le CCAP, le CCTP et le CCAG, mais également l'offre du candidat).

Avant le début de ses prestations et conformément à l'article R.4512-7 du Code du Travail, le titulaire devra établir un plan de prévention.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le Centre Hospitalier se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats qui seraient émises dans un délai de moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l'état :

[PLACE](#)
PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

Il ne sera répondu à aucune question orale ou par mail.

ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations relatives au déroulement et à l'exécution de la présente consultation, le tribunal administratif de Montreuil sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93558 MONTREUIL Cedex

Tél : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr