

Juin 2024

Désignation du pouvoir adjudicateur

Etablissement support

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

Direction des Achats

2 Rue du Docteur Delafontaine, 93200 Saint-Denis

Représenté par son Directeur,

Pour le compte du CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE, établissement partie,

Direction du Patrimoine et de la Logistique GHT

2, boulevard du 19 mars 1962

CS 30071

95503 Gonesse Cédex

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Procédure Adaptée

Articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique

TRANSFORMATION DES DORTOIRS DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
(IFSI) EN SALLE DE COURS AVEC CHANGEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES
DU CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

Date limite de réception des offres :

MARDI 23 JUILLET 2024 à 12H00

Le présent règlement de consultation comporte 10 pages

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)	1
Procédure Adaptée.....	1
Articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique	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 Marché à tranches.....	3
2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles.....	4
2.5 Délai d'exécution	4
2.6 Contenu du dossier de consultation.....	4
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
3.1 Forme du marché	4
3.2 Mode de règlement et mode de financement.....	5
3.3 Forme juridique	5
3.4 Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 6. VISITE DU SITE	6
ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
7.1 Documents à produire.....	6
7.2 Langue de rédaction des propositions	7
7.3 Unité monétaire.....	7
ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES.....	9
ARTICLE 10. ATTRIBUTION	10
ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU	11
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT	11

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le Centre Hospitalier de Gonesse souhaite réaliser des travaux relatifs au projet de transformation des dortoirs de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) en salle cours avec changement des menuiseries extérieures du Centre Hospitalier de Gonesse.

Le suivi de cette opération sera réalisé par un coordonnateur ayant une mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination du chantier.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Types de procédure et de marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

2.2 Décomposition du marché en lots

Le marché comporte 13 lots :

-  Lot n°1 : Désamiantage
-  Lot n°2 : Démolition
-  Lot n°3 : Gros-Oeuvre
-  Lot n°4 : Menuiseries Extérieures
-  Lot n°5 : Ascenseur/Monte PMR
-  Lot n°6 : Plâtrerie/faux-plafond/menuiserie intérieure
-  Lot n°7 : Peinture
-  Lot n°8 : Revêtement de sol
-  Lot n°9 : Electricité/appel-malade
-  Lot n°10 : Plomberie/CVC
-  Lot n°11 : Serrurerie
-  Lot n°12 : Système de Sécurité Incendie (SSI)
-  Lot n°13 : Voiries et Réseaux Divers

Ces prestations correspondent au numéro suivant de la nomenclature CPV :

Lot(s)	N° de nomenclature	Intitulé de la nomenclature
1	45262660-5	Désamiantage
2	45111100-9	Démolition
3	45223220-4	Gros-oeuvre
4	45421000-4	Menuiseries extérieures
5	45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs
6	45410000-4/45421146	Plâtrerie/Faux-plafond/Menuiserie Intérieure
7	45442100-8	Peinture
8	45432100-5	Revêtement de sol
9	45311200-2	Electricité/appel-malade
10	453300000	Travaux de plomberie et de chauffage
11	44316500-3	Serrurerie
12	45312100	Systèmes de détection d'incendie
13	45000000	Voiries et Réseaux Divers

2.3 Marché à tranches

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-4 du Code de la Commande Publique, la réalisation de ces travaux se décompose en une tranche ferme et deux tranches conditionnelles décomposées comme suit :

une tranche ferme qui débutera le 14 août 2024 jusqu'au 05 août 2025,
une tranche conditionnelle n° 1 qui débutera le 05 mars 2025 jusqu'au 08 juillet 2025,
et
une tranche conditionnelle n°2 qui débutera le 06 août 2025 jusqu'au 24 février 2026.

La réponse des candidats aux tranches conditionnelles est **obligatoire**. Les tranches conditionnelles seront affermées par décision du Groupement Hospitalier de Territoire Plaine de France au titulaire, dans un délai de **2 mois avant le début des travaux**, par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du délai d'affermissement, le titulaire sera libéré de tout engagement concernant la tranche conditionnelle non affermée. Dans cette hypothèse, le titulaire ne pourra prétendre au versement d'aucune indemnité.

2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Conformément aux dispositions des articles R.2151-9 du Code de la Commande Publique, la réponse aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) est obligatoire. Le Centre Hospitalier de Gonesse se réserve le droit de les retenir ou pas lors de la signature du marché.

2.5 Délai d'exécution

La date prévisionnelle de commencement du marché est fixée au 14 Août 2024 et comprend par ordre chronologique, le phasage suivant :

Tranche ferme :

début des travaux : 14 Août 2024

réception des travaux : 05 Août 2025

Tranche conditionnelle n° 1 :

début des travaux : 05 mars 2025

réception des travaux : 08 juillet 2025

Tranche conditionnelle n° 2 :

début des travaux : 06 août 2025

réception des travaux : 24 février 2026

2.6 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- le formulaire d'acte d'engagement (ATTR1),
- le(s) bordereau(x) de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots,
- le Cahier des Clauses Communes Techniques (CCCT) commun à l'ensemble des lots,
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 10 annexes :
 - ANNEXE 01 PLAN IFSI GONESSE : Plan PDF de l'opération
 - ANNEXE 02 PC IFSI GONESSE
 - ANNEXE 03 PLANNING IFSI GONESSE
 - ANNEXE 03 RICT IFSI GONESSE
 - ANNEXE 04 RICT IFSI GONESSE
 - ANNEXE 05 PGC IFSI GONESSE
 - ANNEXE 06 RAAT IFSI GONESSE
 - ANNEXE 07 STD IFSI GONESSE
 - ANNEXE 08 ETUDE ACOUSTIQUE IFSI GONESSE
 - ANNEXE 09 DPE IFSI GONESSE
 - ANNEXE 10 CSSI IFSI GONESSE
 - ANNEXE 11 Plan CSSI IFSI GONESSE
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG), disponible sur le site de <http://www.legifrance.gouv.fr>.

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 Gonesse 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 de Gonesse.

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 de Gonesse 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 de Gonesse 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 : hélios (.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 n'est pas obligatoire.

Toutefois, si un candidat le souhaite, il doit prendre rendez-vous pour la planifier avec Monsieur Said BOUAIBA, Ingénieur Travaux-Maintenance au 01.34.53.23.14 ou par courriel à l'adresse suivante : said.bouaiba@ch-gonesse.fr.

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

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>.

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,
- * le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé, daté et signé par une personne habilitée,
- * le planning de l'opération paraphé, daté et signé par une personne habilitée (annexe n°2),
- * l'attestation d'assurance responsabilité civile et assurances en cours de validité,
- * l'attestation de visite,
- * un mémoire technique détaillant l'organisation, l'équipe et les moyens mis à disposition,
- * le détail des matériels et les fiches des produits proposés,
- * un descriptif concernant ses références (nature et durée) pour des prestations similaires à la présente consultation,
- * Pour les lots n°10 (Plomberie-CVC) et n°5 (Ascenseurs), les candidats devront produire une attestation de qualification et certification **RGE** « Reconnu Garant de l'Environnement »,
- * Pour le lot n°12 (Système de Sécurité Incendie), les candidats devront disposer de la certification **APSA** **I7/F7** ou équivalent.
- * 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.

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 mardi 23 juillet 2024 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 exécutables, .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 : « Transformation des dortoirs de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) en salle de cours avec changement des menuiseries extérieures du Centre Hospitalier 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  lectronique

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.

2 me 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   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 :

Le Centre Hospitalier de Gonesse se réserve le droit de négocier les prix avec un, plusieurs ou l'ensemble des candidats après réception des plis.

Dans le respect de l'esprit et de la garantie de traçabilité des échanges, les négociations seront confirmées par écrits, soit par fax ou courriel.

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 :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION	
1. valeur technique de l'offre	1.1. <ul style="list-style-type: none"> • compréhension du contexte de l'opération, • présentation générale du dossier, transmission d'exemples ou autres documents qui en permettra un regard qualitatif. • propositions mises en avant et /ou remarques pertinentes au vue des éléments transmis par le MOA ; par exemple mesures prises dans le cas de travaux en site occupé, en matière de développement durable etc. pour ce type de projet et à cette échelle. 	5	50
	1.2. <ul style="list-style-type: none"> • méthodologie proposée pour répondre aux besoins de la mission, • réalisation de l'ensemble des prestations, détails du contenu, par phase, par élément de mission, • Engagement du respect du planning, • planning prévisionnel et phasage avec l'adéquation du temps passé au regard de la mission par phase, par élément de mission. 	30	
	1.3. <ul style="list-style-type: none"> • organisation de l'équipe pressentie, • qualité, compétences et expériences mises à profit pour cette mission, • qualifications particulières et/ou expériences professionnelles en la matière. 	15	
2. Prix	Montant de la DPGF. Les offres financières sont notées selon la formule suivante : $(O0 / O x) \times 10$ Où O0 = offre la moins disante ; O x = offre du candidat.	50	

Chacun des critères ou sous-critère sera noté sur 10.

La note globale pondérée s'exprime sur 100 points.

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve les droits de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées ainsi que de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

A l'issue de ces négociations et 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.

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

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

ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations relatives au déroulement 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

En cas de contestations pendant l'exécution du marché, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil – BP 322 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Téléphone : 01.30.17.34.00 – Télécopie : 01.30.17.34.59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr