

Marché Public de Travaux

MAPA

Règlement de la Consultation (R.C.)

Pouvoir Adjudicateur – Maître de l’ouvrage

Centre Hospitalier de ROCHEFORT

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Madame Valérie BENEAT-MARLIER, Directrice Générale

Maître d’œuvre

Direction des Services Techniques des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis
Monsieur Arnaud PLETIN

Objet de la consultation

Réfection des réseaux de bouclage sur le site du Pôle G9 Gériatrie du Centre Hospitalier de Rochefort

Date d'envoi de l'avis à la publication

L’avis a été envoyé à la publication le : **16 janvier 2025**

Remise des offres

Date limite de réception : **14 février 2025 à 16 h 00**

Visite obligatoire

Une visite des lieux est **obligatoire** pour établir l’offre. La visite aura lieu le **mardi 28 janvier 2025 à 14 h 00 ou le mardi 04 février 2025 à 14 h 00** à l’entrée du bâtiment du Pôle G9 Gériatrie (1, avenue de Bélignon – 17300 ROCHEFORT). L’inscription à la visite se fait auprès du secrétariat des Services Techniques à minima 24 heures avant la visite (05-46-45-51-33).

Sommaire

1. Acheteur Public	3
1.1. Pouvoir adjudicateur	3
1.2. Maîtrise d'œuvre.....	4
1.3. Contrôle technique	4
1.4. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs.....	4
1.5. Représentation du titulaire du marché	4
2. Objet du marché – caractéristiques principales.....	4
3. Conditions de la consultation	5
3.1. Procédure de la consultation	5
3.2. Structure de la consultation.....	5
3.3. Type de contractants	5
3.4. Nature des offres	6
3.5. Modalités de règlement et prix	6
3.6. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises.....	6
3.7. Délai de validité des offres	6
3.8. Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature	6
4. Visite obligatoire.....	6
5. Conditions d'exécution du marché	7
6. Contenu du dossier de consultation.....	7
7. Conditions de retrait du dossier de consultation.....	7
8. Modalités de remise du projet de marché par le candidat	7
8.1. Les renseignements relatifs à la candidature.....	7
8.2. L'offre.....	9
9. Analyse des candidatures et jugement des offres	9
9.1. Analyse des candidatures.....	9
9.2. Jugement des offres.....	9
9.3. Attribution du marché	10
10. Conditions de remise des offres.....	10
10.1. Conditions de la dématérialisation.....	10
10.2. Modalités d'envoi des propositions	11
11. Renseignements complémentaires	12

1. Acheteur Public

1.1. Pouvoir adjudicateur

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte du/des établissement(s) de son GHT ci-après désigné(s), et représenté par Madame Valérie BENEAT-MARLIER, Directrice Générale des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis :

➤ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)

Établissement Public de santé

1 avenue de Béliçon

17301 ROCHEFORT SUR MER CEDEX

Téléphone : 05.46.88.50.50

Fax : 05.46.88.50.61

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

Le GHT Atlantique 17 réunit actuellement les établissements suivants : les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, le Centre Hospitalier de Rochefort, le Centre Hospitalier de Marennes et l'Hôpital local de St Pierre d'Oléron.

Depuis le 1er Janvier 2018, la fonction achat mutualisé du GHT s'est mise en place.

Désormais, toute consultation lancée doit tenir compte de cette réforme des achats.

Cette réforme prévoit que l'Etablissement support (ES) du GHT, en l'occurrence les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, procède à la passation et la signature des marchés pour le compte des établissements parties (EP).

Ce transfert de compétences en matière de passation de marchés publics à l'établissement support (ES) équivaut à lui conférer des facultés analogues à celles des formules d'achat groupé sans y être pour autant pleinement assimilé. Le formalisme est différent : il n'y a pas dans ce cas besoin au préalable de la signature d'une convention constitutive de groupement de commande. De même, la terminologie n'est plus la même, on ne parle pas d'« Etablissement coordonnateur » et d'« Etablissement adhérent » mais d'« Etablissement support » et d'« Etablissement partie ».

L'établissement support est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique aux missions suivantes :

- superviser la phase de lancement des marchés et d'accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les Etablissements parties,
- procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, au nom et pour le compte des Etablissements parties,
- prononcer la résiliation des marchés, le cas échéant après avis des Etablissements parties,
- gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre les membres du GHT au titre de :
 - la procédure d'attribution et de passation des marchés
 - la passation des avenants aux marchés,
 - la reconduction et de la résiliation des marchés,
 - les remises en compétition des titulaires,
- prendre en charge les contentieux entre un Etablissement partie et le titulaire d'un marché, au titre de l'exécution des marchés groupés, exception faite des différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements parties.
- Acter les décisions de reconduction
- Traiter les demandes de révision de prix.

Les autres compétences relèvent des Etablissements parties.

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales, sont désignés :

- Personne publique / pouvoir adjudicateur :
« Centre Hospitalier de Rochefort » représenté par Madame la Directrice ;
- Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique au titre de l'exécution du marché :

Monsieur le Directeur Adjoint Chargé des Achats, de la Logistique et des Travaux

- Comptable assignataire des paiements :
Monsieur le Comptable Public des Etablissements Hospitaliers de La Rochelle

1.2. Maîtrise d'œuvre

A défaut de dispositions contraires expressément indiquée par le pouvoir adjudicateur, la maîtrise d'œuvre est assurée par :

Maître d'Ouvre : Direction des Services Techniques des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis

Monsieur Arnaud PLETIN

BET Fluides : ACE

155 avenue de La Rochelle – 79000 NIORT

1.3. Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique. Ce contrôle est assuré par :

Sté BTP CONSULTANTS

22 rue de la Frégate – 17440 AYTRE

1.4. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs

Le titulaire du marché doit se conformer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité prévues par la loi 93 – 1418 du 31.12.93 et ses décrets d'application et donner suite aux instructions données par le coordonnateur Sécurité désigné par le maître d'ouvrage.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au titulaire en application du Code du Travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur SPS.

Les travaux à réaliser faisant l'objet du présent marché sont soumis au coordonnateur SPS. Ce contrôle est assuré par :

Sté BUREAU VERITAS

17-19 avenue Bernard Moitessier – 17180 PERIGNY

1.5. Représentation du titulaire du marché

En application de l'article 3.4.1. du CCAG – Travaux du 01/04/2021, le titulaire du marché désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et du maître d'œuvre pour tout ce qui concerne l'exécution du marché dans un délai de 15 jours suivant la date de réception de la notification du marché.

Cette personne sera habilitée à la conduite des travaux et à la coordination des interventions entre le titulaire du marché et ses cotraitants ou sous-traitants éventuels en assumant l'ordonnancement des tâches et le pilotage des travaux.

2. Objet du marché – caractéristiques principales

Le présent marché concerne la réalisation de travaux de réfection des réseaux de bouclage sur le site du Pôle G9 Gériatrie du Centre Hospitalier de Rochefort.

Le lieu d'exécution est le site du Pôle G9 Gériatrie du Centre Hospitalier de Rochefort – 1, avenue de Bélignon – 17300 ROCHEFORT.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le **Cahier des Clauses Techniques Particulières**.

Les travaux sont répartis en un lot unique.

L'attribution du marché se fera :

- Soit avec une entreprise unique
- Soit avec des entreprises groupées solidaires

Le prix sera "global et forfaitaire".

Clauses de réexamen :

☐ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.

☒ Suivant les dispositions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, les prestations pourront donner lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) pour la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

☐ Selon l'évolution de l'organisation du Pouvoir Adjudicateur, des sites extérieurs ou des services pourront être supprimés et/ou ajoutés. Chaque modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

☐ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de contracter une ou des PSE en cours d'exécution du marché qui n'aurai(en)t pas été retenue(s) lors de l'attribution. Cette modification fera l'objet d'un avenant en application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivants :

- ❖ Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de contracter des travaux, fournitures, ou services supplémentaires dans la limite de 50% du montant du marché initial à condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques. Cette modification fera l'objet d'un avenant en application de l'article R2194-2 du Code de la Commande Publique.

3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée définie aux **articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.**

3.2. Structure de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.3. Type de contractants

Le marché pourra être attribué à **une seule entreprise** ou à un **groupement d'entreprises**.

Conformément aux dispositions des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les entreprises peuvent se présenter sous forme de groupement. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Si elles se présentent sous forme de groupement, les candidats devront désigner un mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Il n'est pas prévu de modification de la forme du groupement après attribution du marché.

3.4. Nature des offres

3.4.1. Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.
Les candidats devront impérativement répondre à la solution de base.

3.4.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4.3. Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.

3.5. Modalités de règlement et prix

3.5.1. Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

3.5.2. Délai de paiement

Le délai de paiement est prévu à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.6. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de remise des offres sera prolongé dans les cas suivants :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaires à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 du Code de la Commande Publique
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.8. Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

4. Visite obligatoire

Une visite des lieux est **obligatoire** pour établir l'offre. La visite aura lieu le **mardi 28 janvier 2025 à 14 h 00 ou le mardi 04 février 2025 à 14 h 00** à l'entrée du bâtiment du Pôle G9 Gériatrie (1, avenue de Bélignon – 17300 ROCHEFORT). L'inscription à la visite se fait auprès du secrétariat des Services Techniques à minima 24 heures avant la visite (05-46-45-51-33).

5. Conditions d'exécution du marché

Le marché débute à la date de notification et se termine à la date de parfait achèvement du marché.
Le délai d'exécution des travaux est fixé à 11 mois (compris congés, période de préparation et réception) à compter de la date de l'ordre de service n° 1.

6. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises est dématérialisé. Il comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement (ATTRI1),
- la décomposition du prix global et forfaitaire,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières,
- les plans,
- le planning prévisionnel des travaux,
- le certificat de visite,
- les DC1 et DC2.

7. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site internet web www.marches-publics.gouv.fr.

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 :

- WinZip, 7-Zip ...
- Adobe acrobat .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader...)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2002 / 2003 (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office ou encore la visionneuse microsoft...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

8. Modalités de remise du projet de marché par le candidat

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** remettre leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr, dont les pièces constitutives de l'offre seront remises **dans un fichier unique** comprenant 2 sous-fichiers distincts relatifs à :

- La candidature
- L'offre

8.1. Les renseignements relatifs à la candidature

Le candidat transmet sa candidature :

⇒ **En présentant les justificatifs** prévus aux articles R2143-3, R2143-6, R2143-7 du Code de la Commande Publique, à savoir :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) précisant notamment si le candidat se présente sous la forme de groupement, dûment remplie, datée et signée, ET les documents attestant des pouvoirs de la (ou des) personne habilitée pour engager le candidat.

- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie, et accompagnée des documents et justifications qui y sont demandés. Cet imprimé DC2 et ses annexes comportent les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat, (conditions générales d'exploitation, capital social, moyens en personnel et moyens techniques, réalisations et chiffres d'affaires des 3 dernières années).

A défaut de retourner les imprimés DC1 et DC2, le candidat fournit leur équivalent sous forme de renseignements (attestations) et de documents idoines (article R2143-7 du Code de la Commande Publique), en n'omettant pas une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat est en redressement judiciaire : dans ce cas il fournit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché.

Il est précisé que chaque entreprise membre d'un groupement doit fournir les pièces administratives, sous peine de rejet du groupement.

À NOTER : le candidat est invité par mesure de simplification à fournir les documents ci-dessous dès la remise de leur offre :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de 6 mois, (prévue aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail)
- *Le cas échéant, un justificatif d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K ou K bis RCS délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente)*
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2024.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité décennale en cours de validité.

A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant qu'il est retenu.

Les formulaires sont également directement téléchargeables sur le site du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

⇒ **ET fournir également** :

- Un extrait du dernier bilan justifiant de la santé financière de l'entreprise.
- Une liste de références, datant de moins de 3 ans, représentatives, similaires et réalisées par l'agence en charge de l'exécution du marché : maximum 5 références en précisant pour chacune l'objet et/ou le lot, le montant HT des travaux, le délai de réalisation.

DUME

Les documents DC1 & DC2 peuvent être remplacés au choix du candidat par le DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable gratuitement sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3. Le candidat se limite à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français. Il sera transmis **au format.xml**.

Le Groupe Hospitalier pourra, à tout moment de la procédure et avant d'attribuer le marché, demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

8.2. L'offre

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **Un acte d'engagement (document joint à utiliser dans son intégralité)** : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- **Le RIB** de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC.
- **Le certificat de visite**, dûment complété, daté et signé.
- **Le mémoire technique comprendra au maximum 20 pages, police Arial 10. Il décrira :**
 - La méthodologie adoptée pour exécuter les prestations : mode opératoire en site occupé, mode opératoire des percements, mode opératoire des coupures et des désinfections finales.
 - L'organisation et la qualification de l'équipe travaux appréciée au travers des CV, formations et références des intervenants, temps de présence prévu sur site, références de travaux similaires de moins de 5 ans, ...
 - Les fiches techniques produits seront transmises en annexe du mémoire technique.
- **La présentation de la démarche en termes de responsabilité sociale et environnementale et mesures prises par le candidat dans le domaine du développement durable.**
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complétée, datée et signée, sans modification sauf erreur relevée par le candidat.



La « décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) » sera obligatoirement remise également en format Excel.xls selon le modèle joint au DCE afin de faciliter le traitement des offres des soumissionnaires.

9. Analyse des candidatures et jugement des offres

9.1. Analyse des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles R2143-3 et R2143-4, R2144-1 et R2144-2, R2144-6 et R2144-7 du Code de la Commande Publique.

9.2. Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

L'attribution du marché aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses se basera, conformément aux articles R2152-6, R2152-7, R2152-11 et R2152-12 du Code de la Commande Publique, sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Prix des travaux	60 %
2	Valeur technique	30 %
3	Démarche en termes de responsabilité sociale et environnementale (RSE) et de développement durable (DD)	10 %

Le Groupe Hospitalier pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Néanmoins, le Pouvoir Adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les prix seront analysés en tenant compte du montant du bordereau de prix global et forfaitaire HT : 60 %. La note sera calculée selon la formule suivante : $120 \times \text{prix le plus bas} / (\text{prix le plus bas} + \text{prix de l'offre})$.

Les bordereaux de prix non transmis sous format Excel se verront appliquer un abattement de leur note de 10 %.

La valeur technique sera appréciée de la manière suivante :

- La méthodologie adoptée pour exécuter les prestations (mode opératoire en site occupé, mode opératoire des percements, mode opératoire des coupures et des désinfections finales) : 15 %
- L'organisation et la qualification de l'équipe travaux appréciée au travers des CV, formations et références des intervenants, temps de présence prévu sur site, références de travaux similaires de moins de 5 ans, ... : 15 %

Les offres ne respectant pas le cadre de présentation du mémoire technique se verront appliquer un abattement de leur note de 10 %.

La démarche RSE et DD sera appréciée de la manière suivante :

- Synthèse des actions mises en place par l'entreprise (RSE, travailleurs handicapés, ...) et traitement des déchets (dépose, évacuation, traitement dédié) : 10 %

Le candidat présentera, le cas échéant la politique environnementale et/ou sociale de son entreprise.

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu le plus grand nombre de points.

Critères d'élimination immédiate :

- Décomposition du prix global et forfaitaire non renseignée intégralement et non jointe à l'offre sous format pdf et Excel.
- Mémoire technique non joint à l'offre.
- Visite non effectuée et certificat de visite non joint à l'offre.

9.3. Attribution du marché

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'ayant pas fourni les pièces indiquées à l'article 8.1 du règlement de la consultation, devra les transmettre dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur public.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire 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 Etats 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat sera rejetée. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

10. Conditions de remise des offres

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** remettre leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr. **Les offres papiers seront déclarées irrégulières.**

10.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite pour la réception des offres correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

- Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :
 - Adobe acrobat .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader) ;
 - .doc, docx, .xls, xlsx ou .ppt en version 2002 / 2003 / 2010 / 2013 / 2016 (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Openoffice ou encore la visionneuse Microsoft) ou ultérieures ;
 - En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter l'offre du candidat.
- Le candidat est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
 - traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus.

10.2. Modalités d'envoi des propositions

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web www.marches-publics.gouv.fr, en ligne à la rubrique « aide ». Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.



La vigilance des candidats est attirée sur une éventuelle difficulté de dépôt sur la plateforme dans les minutes qui précèdent l'heure limite de dépôt.

Les candidatures et les actes d'engagement sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (Chapitre II). Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité ;
- et référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (Cf : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/).

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme. Toute opération effectuée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de programme informatique malveillant ou virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

La copie de sauvegarde

Les candidats pourront adresser à l'appui de leurs offres électroniques une copie de sauvegarde soit sur un support papier ou sur support physique électronique (clé USB) soit par voie électronique, toutefois ils s'assureront qu'elle parvienne aux Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis avant la date de remise des

offres à l'adresse indiquée ci-après. La copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE
« MAPA – Réfection des réseaux de bouclage sur le site du Pôle G9 Gériatrie
du Centre Hospitalier de Rochefort »
Ainsi que le nom/raison sociale du candidat

SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteur) à l'adresse suivante :

Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis
Direction des Achats – Cellule des Marchés
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Direction des Achats
18 rue des Corderies
17000 La Rochelle
(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00)

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte.

11. Renseignements complémentaires

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communications électroniques. Afin de garantir la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges, l'utilisation du profil acheteur est obligatoire.

Les demandes de renseignements administratifs et techniques doivent être adressées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée par écrit via la plateforme de dématérialisation à tous les candidats ayant retiré le dossier.