

## Marché public de services

---

### **Sécurisation des accès extérieurs du Centre Hospitalier Les Charmes à Paray-le-Monial**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**7 avril 2025 à 12h00**

**Date de la visite (facultative) :**

**19 mars 2025**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : Sécurisation des accès extérieurs du Centre Hospitalier Les Charmes à Paray-le-Monial</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CENTRE HOSPITALIER LES CHANAUX 350 BOULEVARD LOUIS ESCANDE 71870 - MACON</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur pourra mener des négociations.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation comporte une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles obligatoires.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 45233292-2 : Installation de dispositifs de sécurité</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	5
3.3.	Négociation.....	5
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
3.5.	Visite de site.....	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4.	Délai de validité.....	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS.....	14

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des travaux :** Sécurisation des accès extérieurs du Centre Hospitalier Les Charmes à Paray-le-Monial.

**Lieu d'exécution :** CENTRE HOSPITALIER DU CHAROLAIS BRIONNAIS, BOULEVARD DES CHARMES, 71600 PARAY LE MONIAL

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45233292-2 - Installation de dispositifs de sécurité

Code(s) CPV secondaire(s) :

- 42961100-1 - Système de contrôle des accès
- 45233292-2 - Installation de dispositifs de sécurité
- 45311200-2 - Travaux d'installations électriques

### 1.3. Durée

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 8 mois.

La date de début du marché public est prévue le 1<sup>er</sup> mai 2025 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1<sup>er</sup> mai 2025.

La date de fin prévisionnelle des travaux est prévue le 1<sup>er</sup> décembre 2025.

Reconduction :

Le marché est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si le maître d'ouvrage ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Le planning détaillé d'exécution est élaboré par le maître d'œuvre après consultation du titulaire dans le cadre du planning prévisionnel de travaux.

Ce planning met en évidence des tâches à accomplir et leur enchaînement et pour chacune d'entre elles, les dates de début et de fin (au plus tôt et au plus tard) ainsi que les marges disponibles pour leur exécution. Après acceptation pour chaque titulaire, dix jours au moins avant l'expiration de la période de préparation, il est visé par le maître d'œuvre puis notifié aux titulaires.

Au cours du chantier et avec l'accord du ou des titulaires concernés, le maître d'œuvre peut modifier les planning détaillé d'exécution dans la limite du délai d'exécution d'ensemble fixé à l'acte d'engagement. Il est alors à nouveau notifié par ordre de service aux titulaires.

#### Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 18 du CCAG travaux, l'exécution du marché débute à compter de la date de notification du contrat. L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

## **ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

### **3.2. Allotissement**

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **3.3. Négociation**

Après la présentation des offres, le maître d'ouvrage pourra mener des négociations.

Les négociations pourront prendre toutes formes (échanges de courriel, réunion physique, téléphonique ou visio-conférence, questions posées aux candidats etc...).

Les négociations pourront donner lieu à l'établissement de versions négociées des documents contractuels.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### 3.5. Visite de site

Il est vivement souhaitable que les entreprises se rendent sur site préalablement à leur remise d'offre afin de prendre la mesure de toutes les prestations à exécuter.

A défaut de visite, le titulaire ne pourra se soustraire à ses obligations en invoquant une quelconque méconnaissance des spécificités des lieux.

Ces visites auront lieu au Centre hospitalier du Pays du Charollais Brionnais – Site de Paray le Monial, sur rendez-vous, la journée du **19 mars 2025** auprès de:

Didier BOURDET      03 85 81 84 40

La présence à cette visite sera attestée par une attestation de visite qui sera à joindre à l'offre (annexe 2 au règlement de consultation).

## ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance
2	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent)
3	<p>La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance ainsi que les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles</li> <li>- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années</li> </ul> <p>Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques financières, l'un des renseignements ou documents demandés dans le DC2, il peut prouver ses capacités par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.</p> <p>Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.</p>
4	Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance doivent fournir la déclaration de sous-traitance (DC4 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

#### *Document Unique de Marché Européen électronique*

Les candidats peuvent également soumissionner via l'utilisation du Document Unique de Marché Européen électronique (DUME).

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

#### *Groupement*

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signataire du marché, sauf après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur et dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

#### *Candidature incomplète*

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

#### *Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente*

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

### **4.2. Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

### **4.3. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera

désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## **ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE**

### **5.1. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le bordereau de prix unitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
2	Le mémoire technique (60 pages maximum sans les annexes)
3	La fiche de renseignement fournisseur (annexe 1 au règlement de consultation)
4	L'attestation de visite (annexe 2 au règlement de consultation)
5	Le cadre de réponse technique (annexe 3 au règlement de consultation)

### **5.2. Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre de base ainsi qu'une offre contenant la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non cette prestation supplémentaire éventuelle obligatoire lors de la signature du contrat. S'il décide de la retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et de la prestation supplémentaire éventuelle.

Le Centre Hospitalier les Charmes souhaiterait pouvoir étudier deux offres :

1. Une offre de base comprenant la réalisation collaborative du chantier par ses équipes techniques et le titulaire du marché
  - Pose du matériel [Equipes techniques du Centre Hospitalier ou toute autre désignée]
  - Tirage des câbles [Equipes techniques du Centre Hospitalier ou toute autre désignée]
  - Raccordements des équipements. [Equipes techniques du Centre Hospitalier ou toute autre désignée]
  - Mise en fonction [Le titulaire du marché]
  - Tests et Réception [Le titulaire du marché]
  - Réalisation du DOE [Le titulaire du marché]
  - Formation du superviseur et des utilisateurs [Le titulaire du marché]

Dans cette hypothèse, les soumissionnaires devront détailler et quantifier le pilotage technique du chantier qui devra être accompagné d'un ensemble documentaire fourni.

2. Une offre comprenant la réalisation totale du chantier par le titulaire du marché (PSE)
  - Pose du matériel
  - Tirage des câbles
  - Raccordements des équipements
  - Mise en fonction
  - Tests et Réception
  - Réalisation du DOE
  - Formation du superviseur et des utilisateurs

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

### 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	70
	<i>Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.</i>	
1.1	Structure de l'organisation	15
	<i>Structure et organisation de l'agence des travaux et prestations (ressources et moyens techniques disponible, CV détaillés des principaux intervenants, organigramme fonctionnel, organisation interne et interfaces fonctionnelles et opérationnelles, cotraitance et sous-traitance envisagée).  Qualifications de l'entreprise (capacités techniques et professionnelles, certifications et qualifications ANSSI,)  Références équivalentes de moins de 3 années (listes de références, installations supérieures à 300 points de contrôle d'accès...)</i>	
1.2	Valeur technique et méthodologique	45
	<i>Dossier technique d'accompagnement (fiches techniques, documents techniques d'application, certification ANSSI de moins de 3 ans, notices d'utilisation et d'entretien, plans ou synoptiques...)  Méthodologie interventionnelle (organisation de chantier, organigramme fonctionnel, phases préparatoires et d'exécution, suivi de réalisation des travaux et méthodologies de basculement, intégration des systèmes tiers...)  Dispositions prises pour respecter le délai contractuel – Proposition d'optimisation du planning  Solution proposée simple à mettre en place et à exploiter  Report centralisé au PC sécurité  Possibilité d'interconnexion avec les systèmes existants  Possibilité d'extension (multi sites)</i>	
1.3	Environnement – Hygiène et Sécurité	10
	<i>Politique et gestion environnementale (stratégie, formalisation, engagements, actions, durée minimale de commercialisation des pièces détachées et solutions...)  Mesures envisagées en matière d'hygiène et de sécurité sur le chantier et vis-à-vis de l'hôpital (analyse des risques)</i>	
2	Prix des prestations	30
	<i>L'appréciation des offres au regard du critère prix sera réalisée en affectant une note calculée selon la méthode ci-dessous, l'offre du candidat ayant été jugée au travers de la décomposition du prix global et forfaitaire que le candidat a complété:  Note de l'offre = % x Montant de l'offre la moins-distante / Montant de l'offre  Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement

basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Les candidats doivent transmettre leur(s) dossier(s), comprenant leur candidature et leur offre, uniquement sous la forme électronique.

Le(s) format(s) utilisé(s) dans les dossier(s) doivent être suivants :

.pdf      .xls      .doc      .ppt      .zip      .jpeg      .dwg      .html

Les candidats doivent obligatoirement utiliser ces formats afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière(s). Les candidats ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation.

Les candidats doivent déposer leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée sur le profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel,...) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les évènements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

A l'appui de la transmission de leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électroniques (cd, dvd, clé usb,...). Cette copie de sauvegarde doit :

- Contenir tous les documents mentionnés à l'article 12.3 du présent règlement de la consultation
- Etre placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

### **SÉCURISATION DES ACCÈS EXTÉRIEURS DU CENTRE HOSPITALIER LES CHARMES À PARAY-LE-MONIAL COPIE DE SAUVEGARDE CONSULTATION 2025PA42001 - NE PAS OUVRIR**

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Stéphanie MIGNON - Responsable de la cellule des marchés Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018 CEDEX
Pays	France

ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Stéphanie MIGNON - Responsable de la cellule des marchés Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018 CEDEX
Pays	France

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation ne sont pas ouverts.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support papier sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support papier sont retournées aux soumissionnaires.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support physique électronique (cd, dvd, clé usb,...) sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies en première page du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetés et/ou n'ont pas pu être ouvertes et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support physique électroniques sont retournées aux soumissionnaires.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail

- Attestations fiscales et sociales

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être

rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou à défaut les

- Pouvoir signataire

Le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement à engager la personne qu'il représente

- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le co-traitant et le titulaire pressenti

- RIB

Le(s) relevé(s) d'identité(s) bancaire(s)

- Jugement RJ

Le jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon

Tél. : 03.80.73.91.00

Fax :

Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Dijon

Tél. : 03.80.73.91.00

Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges aux marchés publics

Conformément aux articles R.2197-1, R.2197-16, R.2197-23 et R.2197-24 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges aux marchés publics.

Nom officiel Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Adresse postale 1 boulevard Vivier Merle  
Ville Lyon Cedex 03  
Code postal 69443  
Pays France  
Téléphone 04 26 99 28 33  
Courrier électronique ara.ccira@directe.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).