



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**N° Ght\_TRV\_2025-082**

**Remplacement des extracteurs de  
désoxygénation**

**EHPAD PINAY/CHARMILLE**

La présente consultation est passée selon :

-la procédure adaptée issue des articles L2123-1 et R 2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique

**Date limite de dépôt des questions : 25/04/2025**

**Date et heure limites de réception des offres : 02/05/2025-12h00**

# Contenu

<b>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 – INTITULE DU MARCHÉ	5
2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
2.3 - TYPE DE MARCHÉ	5
2.4– FORME DU MARCHÉ	5
2.5– LES INTERVENANTS	5
2.6 – DIVISION EN LOTS	6
2.7 - VARIANTES	6
<b>ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION</b>	<b>6</b>
3.1 - DUREE DU MARCHÉ	6
3.2 - RECONDUCTION	7
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 : PROCEDURE UTILISEE</b>	<b>7</b>
5.1 – TYPE DE PROCEDURE	7
5.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>9</b>
8.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	9
8.2- DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE	10
<b>ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>10</b>
9.1 – EXAMEN DE LA CANDIDATURE	10

<b>9.2 – EXAMEN DE L’OFFRE</b>	<b>11</b>
<b>9.3 – NOTIFICATION</b>	<b>14</b>
<b><u>ARTICLE 10 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>ARTICLE 11 : ECHANTILLONS - ESSAI</u></b>	<b><u>18</u></b>
<b><u>ARTICLE 12 : VISITE DE SITE</u></b>	<b><u>18</u></b>

## Article 1 : Identification de l'acheteur

**Pouvoir adjudicateur** : CHU SAINT ETIENNE-Etablissement support du GHT LOIRE

**Type de pouvoir adjudicateur** : Etablissement public de santé

**Siret** : 264 200 304 00808

**Adresse** : Direction des Achat et du Patrimoine  
Hôpital Bellevue  
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

**Adresse du profil acheteur** : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Le marché fait l'objet d'une procédure conjointe** : ☐ Oui ☒ Non

**Etablissements participant au marché** :  
Hôpital du Gier

### Renseignement(s) administratif(s) :

Service marchés :  
Laurence VETARD  
Responsable service des marchés  
Tél : 04/77/12/79/15  
Fax : 04/77/12/73/15  
[laurence.vetard@chu-st-etienne.fr](mailto:laurence.vetard@chu-st-etienne.fr)

Grégory PONTVIANNE  
Juriste  
Tél : 04/77/12/79/62  
Fax : 04/77/12/73/15  
[gregory.pontvianne@chu-st-etienne.fr](mailto:gregory.pontvianne@chu-st-etienne.fr)

### Renseignement(s) technique(s) :

Emilie ROUËCHE  
MOA - Hôpital du Gier  
Tél : 04/77/31/19/19  
[emilie.roueche@hopitaldugier.fr](mailto:emilie.roueche@hopitaldugier.fr)

En cas de question, une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## Article 2 : Objet de la consultation

### 2.1 – Intitulé du marché

La présente consultation a pour objet de remettre à niveau le système de désenfumage de l'EHPAD PINAY Charmilles en raison de débits et de vitesses relevés insuffisants par rapport aux valeurs théoriques.

Le descriptif des prestations figure dans des clauses techniques particulières (CCTP) et la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF).

**Lieu(x) d'exécution** : EHPAD PINAY-Charmilles, 19 rue Laurent Charles, 42400 SAINT-CHAMOND

### 2.2 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Descripteur principal	Description
45223220-4	Travaux de désenfumage

### 2.3 - Type de marché

Le présent marché est un marché de Travaux

### 2.4– Forme du marché

Les prestations feront l'objet :

☒ d'un marché simple

☐ d'un accord cadre

L'accord-cadre ou le marché comporte une ou plusieurs tranches optionnelles : ☐ oui ☒ non

### 2.5– Les intervenants

#### 2.5.1 – Maîtrise d'œuvre (dont OPC)

HOPITAL DU GIER  
19 rue Victor Hugo  
42400 SAINT-CHAMOND

#### 2.5.2 – Contrôle technique

ALPES CONTRÔLES  
22 rue des aciéries  
42000 SAINT ETIENNE

### **2.5.3 – Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie**

NAMIXIS & SSICoor

Parc du Crécy

11 rue de la voie lactée

69370 SAINT DIDIER AU MONT D'OR

### **2.5.4 – Coordination Sécurité et Protection de la Santé**

QUALICONSLT

Le Cinépôle

182 avenue du Stade, bât. B

42170 SAINT JUST SAINT RAMBERT

## **2.6 – Division en lots**

Prestation divisée en lot : oui ☐ non ☒

## **2.7 - Variantes**

### **2.7.1 – Variantes à l'initiative du candidat**

Variantes autorisées : Oui ☒ Non ☐

Obligation de répondre à l'offre de base avant de présenter une variante : Oui ☒ Non ☐

Nombre maximum de variante autorisé : 1

#### **- Exigences minimales que devront respecter les variantes :**

Elles ne devront pas déroger du CCTP, qui correspond aux exigences minimales requises au sens des articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique. Les variantes ne devront pas déroger non plus aux clauses du CCAP.

#### **- Modalités de présentation des variantes :**

Chaque variante fera l'objet d'une offre distincte et comprendra les pièces exigées à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires sont tenus de présenter tous justificatifs expliquant les variantes proposées.

### **2.7.2 – Variantes exigées et prestations supplémentaires**

Sans objet

## **Article 3 : Durée du marché et reconduction**

### **3.1 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 2 mois à compter de sa date de notification + 12 mois de garantie de parfait achèvement.

### **3.2 - Reconduction**

Ce marché ne fera pas l'objet de reconduction.

## **Article 4 : Conditions de participation des candidats**

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 5.1 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :

☒ Oui ☐ Non

Pour assurer la bonne exécution du marché, la forme imposée après attribution du marché sera le groupement solidaire en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier

## **Article 5 : Procédure utilisée**

### **5.1 – Type de procédure**

La présente consultation est :

-la procédure adaptée issue des articles L 2123-1 et R 2123-1 à R 2123-7 du code de la commande publique

En cas de procédure adaptée :

En fonction des lots, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans procéder à négociation : ☒ Oui ☐ Non

### **5.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **Article 6 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

**Les pièces communes :**

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Les imprimés DC1 et DC2.
- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
- Attestation de visite

**Les pièces particulières :**

- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Le dossier des plans ;
- La notice de sécurité
- Les débits théoriques et les relevés de débits 2024
- Le RICT ;
- Le cahier des charges fonctionnelles SSI et ses annexes ;
- Les notes de calculs (structure, électrique, CVC ...) ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Le pouvoir adjudicateur 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 11 jours 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.

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

**Article 7 : Modalités d'obtention du dossier de consultation**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Cette identification présente cependant l'avantage pour les soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. **La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).**



Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

**Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).**

## **Article 8 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

### **8.1 - Documents à produire pour la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
2. La délégation de pouvoir de signature ;
3. La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou forme libre) ;
4. La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-3 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L 55212-1 à L 5212.11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
5. La déclaration du candidat (DC 2 ou forme libre) précisant les points suivants :
  - Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats– mandataire du groupement. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ;
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objets du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (DC2 ou forme libre) ;
  - Liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire (DC2 ou forme libre) ;
  - Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures à des spécifications ou des normes (DC2 ou forme libre) ;
6. Les pièces fiscales et sociales datant de moins de 6 mois ;
7. Un extrait K BIS ;
8. Attestation d'assurance, à jour, pour les risques professionnels

En application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

En application de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces fiscales et sociales à condition que le pouvoir adjudicateur puisse les obtenir directement par un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Les candidats devront avoir précisé dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour se connecter à ce système. La connexion doit être gratuite.

Les candidats ayant répondu à une autre consultation lancée dans l'année sont exonérés de fournir leur attestations fiscales et sociales à condition que celles-ci datent de moins de six mois.

## **8.2- Documents à produire pour l'offre**

1. L'acte d'engagement (ATTR1.), accompagné d'un RIB ou d'un RIP ; si les candidats veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 9.1.1 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement ;
2. L'offre financière dument complétée suivant le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fourni, au format PDF et EXCEL (impératif) ;
3. Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : la méthodologie d'intervention, les moyens humains et moyens techniques mis en œuvre dans le cadre de la réalisation des travaux, Le planning d'intervention pour les différentes phases du projet, les moyens mis en œuvre pour le tri des déchets et la réduction des nuisances, ;
4. Les fiches techniques correspondant aux produits et matériaux proposés ;
5. Liste des références pour des projets de nature et d'ampleur similaires de moins de 5 ans (précisant le nom du Maître d'Ouvrage, la nature des travaux, le montant des prestations, l'année de réalisation ;
6. L'attestation de visite obligatoire ;

## **Article 9 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

### **9.1 – Examen de la candidature**

En application des dispositions de l'article R 2151-5 du code de la commande publique, seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent **de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché**. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

## 9.2 – Examen de l'offre

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 CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères lot 01	Pondération
Critère Prix	60 %
Critère Technique	40 %

### 1er critère – Critère Prix : 100 points

Le critère prix sera analysé au regard du montant de l'offre indiqué à l'acte d'engagement du candidat. Le prix de la mission sera détaillé par sites d'intervention. La note maximale (100 points) sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas. Les autres offres se voient attribuer la note résultant du rapport entre la valeur de la meilleure offre financière et la valeur financière de l'offre considérée.

La note prix  $NP_i$  pour l'offre « i » est donnée par la formule :

$$NP_i = \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre "i"}} * 100$$

Avec :

- Offre la moins disante : Montant Hors Taxe de l'offre la moins-disante.
- Offre « i » : Montant Hors Taxe de l'offre « i » considérée.

### **Traitement des erreurs :**

En cas de discordances entre le prix forfaitaire porté à l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, seul le montant de l'acte d'engagement sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre la décomposition du prix forfaitaire en conformité avec son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

## **2ème critère – Critère Technique : 100 points**

Chaque candidat se verra attribué une note en fonction de la valeur de son mémoire technique et environnemental, selon le barème indiqué dans le tableau ci-dessous. Chacun des Sous-Critères des différents critères (CT1 à CT4) sera évalué et noté de la manière suivante :

- 0 = Nul (non traité / aucun élément remis / ne répond pas aux attentes) - note non éliminatoire si l'offre est considérée comme régulière
- 1 = insuffisant (peu d'éléments pertinents ou spécifiques remis)
- 2 = Passable (éléments pertinents mais peu spécifiques ou peu détaillés, ou certains éléments non évoqués)
- 3 = Satisfaisant (éléments globalement pertinents et détaillés, mais avec quelques éléments manquant de précisions ou de détails)
- 4 = Très satisfaisant (éléments pertinents, spécifiques, détaillés remis pour tous les éléments)

### **Tableau des Critères et Sous-critères techniques pour l'ensemble des lots**

<b>Critères</b>	<b>Sous-critères</b>	<b>Pondération du Critère / du Sous-critère Technique</b>	
<b>CT1 - Moyens Humains et matériels</b>	SCT1a - Les moyens humains affectés à l'opération	30 %	<b>50 %</b>
	SCT1b - Méthodologie d'intervention, engagement à respecter les délais	40 %	
	SCT1c - Les moyens matériels affectés à l'opération	30 %	
<b>CT2 - Critères environnementaux et prise en compte des contraintes de site</b>	SCT2a – Méthodologie d'intervention en site occupé, gestion des nuisances et de la continuité d'exploitation	70 %	<b>30 %</b>
	SCT2b - Gestion des déchets	30 %	
<b>CT4 - Qualité des matériaux</b>	Fiches techniques des produits répondant aux attentes du projet	100 %	<b>20 %</b>

Chaque Sous-critère sera pondéré selon le barème indiqué dans le tableau ci-dessus, afin de déterminer la note du Critère auquel il se rattache. Il sera alors déterminé la note du Critère Technique concerné selon la formule suivante :

$$NCTX = \Sigma (NSCTx * PSCTx)$$

Avec :

- NCTX : Note du candidat au Critère CTX (X numéro du Critère)
- NSCTx : Note du candidat au Sous-critère SCTx (X numéro du Critère)
- PSCTx : Pondération du Sous-critère SCTx (X numéro du Critère)

La note technique (sur 100) est définie selon la formule suivante :

$$NTi = \frac{\Sigma (NCTX * PCTX) * 100}{4}$$

Avec :

- NTi : Note Technique pour l'offre « i »
- NCTX : Note du candidat au Critère CTX (X numéro du Critère)
- PCTX : Pondération du Critère CTX (X numéro du Critère)

### **Note finale : 100 points**

La note finale de l'offre « i », sur 100 points, est obtenue par la formule suivante :

$$NFi = NPi * Pprix + NTi * Ptech$$

Avec :

- NFi : Note finale pour l'offre « i »
- NPi : Note prix pour l'offre « i »
- NTi : Note Technique pour l'offre « i »
- Pprix : Pondération de la note prix
- Ptech : Pondération de la note technique

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base du critère ayant la pondération la plus élevée, ou du critère Prix en cas de pondération équivalente. En cas de nouvelle égalité, le marché sera attribué à la meilleure offre financière.

Pour l'ensemble des notations, il sera fait appel à la règle d'arrondi suivante pour obtenir une note exprimée avec deux chiffres après la virgule, c'est à dire :

- Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centième supérieur ;
- Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centième inférieur.

L'arrondi de chaque note servira à établir la note finale du candidat.

Les offres inappropriées seront éliminées. Conformément aux dispositions de l'article R 2152-1 alinéa 2, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R 2152-4 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution précités.**

Comme prévu à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, après réception et examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant présenté une offre et classé respectivement en première, seconde et troisième position. La négociation portera sur tous les éléments de l'offre présentée.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

**Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.**

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra être effectuée dans le respect des conditions de l'article R 2152-13 du code de la commande publique.

### **9.3 – Notification**

#### **LES CANDIDATS REJETES :**

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en sont informés par courrier électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE

#### **LES CANDIDATS RETENUS :**

Les candidats dont l'offre est retenue sont informés par courrier électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE.

Si ce n'est déjà fait, il fournit impérativement les documents suivants :

- Les certificats établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales (NOT12 ou attestation URSSAF et liasses fiscales) ;
- Les documents listés à l'article R 324-4 du code du travail

Le délai imparti par la personne responsable du marché pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier électronique adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

**Ces documents seront à fournir tous les six mois durant l'exécution du marché. En cas de relance du CHU restée infructueuse, le marché sera résilié.**

### **Article 10 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Conformément aux articles R.2132 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose le dépôt par transmission électronique. Les opérateurs économiques souhaitant remettre leur candidature et leur offre **le feront exclusivement** par voie électronique sur la plateforme d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

**Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Seul le dernier dépôt sera ouvert. Il faut donc que les candidats remettent dans le dernier pli déposé l'intégralité des pièces nécessaires à la réponse.**

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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 le site 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 plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

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

#### RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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.

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

#### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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 l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf) ;

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### **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.

#### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.



Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .dox, .xlsx, .pptx, .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.

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Saint Etienne.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**CHU de Saint Etienne**  
**Direction des Achats et du patrimoine**  
**Hôpital Bellevue –Pavillon 1**  
**42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02**

*Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :*  
**9 heures à 16 heures 40**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- D'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Saint Etienne.
- D'offre transmise par voie dématérialisée,
  - Non parvenue dans les délais de dépôt au CHU de Saint Etienne,
  - Ou n'ayant pas pu être ouverte.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.**

#### Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

## **Article 11 : Echantillons - Essai**

Sans objet

## **Article 12 : Visite de site**

L'entreprise reconnaît avoir pris connaissance du dossier de plans et de tous les documents utiles à la réalisation des travaux, ainsi que des sites, des lieux et des terrains d'implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des travaux.

En particulier, l'entreprise est tenue de faire une visite complète et détaillée des lieux et avoir apprécié toutes les sujétions en résultant, notamment :

- de la configuration du terrain et des abords
- des moyens de communications et de transport
- des conditions de stockage
- des ressources en énergie et en eau
- des lieux de décharge pour les gravois
- Des possibilités d'installation de chantier
- des conditions climatiques et autres données physiques.
- Les conditions de maintien de l'exploitation et de préservation de la sécurité des résidents, visiteurs et personnels.

**Une visite sur site est obligatoire :**

**Jeudi 17 avril à 14h  
EHPAD Les Charmilles  
19 rue Laurent Charles, 42400 SAINT CHAMOND**

Les candidats souhaitant participer à l'une de ces visites, devront le faire savoir au plus tard la veille de cette date au Pouvoir Adjudicateur, par mail envoyé à l'adresse [emilie.roueche@hopitaldugier.fr](mailto:emilie.roueche@hopitaldugier.fr)

A l'issue de ces visites, un certificat de visite sera délivré et devra être annexé impérativement au dossier lors de la remise des offres sous peine d'élimination.