



Règlement de la Consultation  
**2025-49**

**MARCHE DE TRAVAUX**

**DEVIATION DU RESEAU CHAUFFAGE  
ENTERRE POUR CONSTRUCTION DU  
NOUVEAU BATIMENT SMR ET  
REMPLACEMENT DES RESEAUX ENTRE LA  
CHAUFFERIE CENTRALE HOPITAL SAINT-  
MAURICE ET L'HOPITAL ESQUIROL**

**PHASES 1 & 2**

Date limite de réception des offres : 05/08/2025 à 12h

# Sommaire

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Identification du pouvoir adjudicateur .....                     | 3  |
| 2.   | Objet et étendue de la consultation .....                        | 3  |
| 2.1. | Objet.....   | 3  |
| 2.2. | Décomposition du marché .....                                    | 3  |
| 2.3. | Montants estimatifs .....  | 4  |
| 2.4. | Nomenclature CPV .....   | 4  |
| 3.   | Organisation de la consultation .....                            | 4  |
| 3.1. | Délai de validité des offres .....                               | 4  |
| 3.2. | Variantes .....  | 4  |
| 3.3. | Prestations supplémentaires éventuelles .....                    | 4  |
| 3.4. | Modalités de financement .....                                   | 4  |
| 3.5. | Liste des documents constituant le dossier de consultation ..... | 5  |
| 3.6. | Modification de détail au dossier de consultation .....          | 5  |
| 4.   | Groupements et forme juridique de l'attributaire .....           | 5  |
| 5.   | Retrait du dossier .....   | 5  |
| 6.   | Présentation des candidatures et des offres .....                | 6  |
| 6.1. | Généralités .....  | 6  |
| 6.1. | Pièces de la candidature .....                                   | 7  |
| 6.2. | Pièces de l'offre .....  | 8  |
| 6.3. | Visite du site .....   | 8  |
| 7.   | Jugement des offres et attribution du marché .....               | 9  |
| 7.1. | Critères de jugement des offres .....                            | 9  |
| 7.2. | Sous-critères valeur technique .....                             | 9  |
| 7.3. | Négociation .....  | 11 |
| 7.4. | Attribution du marché .....                                      | 11 |
| 8.   | Conditions d'envoi et de remise des plis .....                   | 12 |
| 8.1. | Conditions de la dématérialisation .....                         | 12 |
| 8.2. | Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....         | 12 |
| 8.3. | Modalités de signature des offres .....                          | 13 |
| 9.   | Renseignements complémentaires .....                             | 14 |
| 9.1. | Renseignements administratifs et techniques .....                | 14 |
| 9.2. | Voies de recours .....   | 14 |

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom de la personne publique :** Mme Nathalie PEYNEGRE, Directrice Générale

**Adresse :** 12-14 rue du Val d'Osne 94 410 Saint Maurice

**Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur :** SECOTHERM représentée par Monsieur MARIDET

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du code de la commande publique :** Service Achats

**Comptable public ou Organisme chargé du paiement :** Finances Publiques, représentées par Mme Aline TESTELIN

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Des travaux de remplacement et dévoiement des réseaux généraux entérés du chauffage pour les besoins du schéma directeur immobilier de l'établissement. Les travaux de dévoiement permettant de libérer l'emprise du terrain sur lequel va être édifié le nouveau bâtiment SMR ainsi que la cuisine centrale/ self. Par ailleurs à cette occasion, il sera remplacé le réseau du chauffage vétuste situé dans la partie haute du site Esquirol.

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

Il s'agit de dévoiement et remplacement des réseaux du chauffage.

**Lieu d'exécution** : Hôpitaux de Saint Maurice

**Mode de passation** :

La présente consultation est passée suivant une **procédure adaptée ouverte** avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### 2.2. Décomposition du marché

La consultation se décompose en un **lot unique en deux phases** et fait l'objet d'un acte d'engagement (d'un marché). Il s'agit du dévoiement et remplacement des réseaux du chauffage entéré.

C'est un marché qui comporte deux phases:

- **Phase 1** : modification du réseau de chauffage dans la zone Bâtiment INR site Hôpital( voir plans 12 et 13 annexe CCTP
- **Phase 2** : Remplacement partiel du réseau du chauffage sur le site Esquirol ( voir plans 15 et 18)

### 2.3. Montants estimatifs

Le montant global est estimé à **960 000 € HT** sur la durée totale du marché pour les deux phases.

### 2.4. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

**Code CPV principal** :

45232141-2 - Travaux du chauffage

**Code(s) CPV supplémentaire(s)** :

45331000- Travaux d'installation de matériel de chauffage et de ventilation

45112500 - Travaux de terrassement

45232410 - Travaux d'assainissement

45262522 - Travaux de maçonnerie

45223100-7 Assemblage de structures en métal

45233200-1 Travaux de revêtement divers

45233222-1 Travaux de pavage et de resurfaçage de chaussées

45233228-3 Travaux de construction de revêtements de surface

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Délais d'exécution et de validité des offres

Le délai global d'exécution du marché est de 3 mois.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

### 3.4. Modalités de financement

Les factures doivent être adressées obligatoirement de manière électronique via le portail Chorus, après réalisation des prestations et admission de celles-ci, à l'adresse suivante : [https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr/chorus\\_portail\\_pro/](https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr/chorus_portail_pro/)

L'utilisation du portail de facturation est exclusive.

### 3.5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Plans schématiques

Les HPEVM se réservent le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à **SIX JOURS** avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

### 3.6. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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.

## 4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Pour cette prestation, les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement d'entreprises solidaires. Des sociétés sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique. Ces groupements momentanés de sociétés sont admis et devront prendre la forme de groupements d'entreprises solidaires.

Le mandataire du groupement tout comme chaque co-traitant doivent être désignés dans l'acte d'engagement. La répartition doit y être indiquée.

Dans le cas de sociétés groupées solidaires, si le marché ne désigne pas la société mandataire, celle qui est énumérée la première dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

## 5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique

permettant de façon certaine une correspondance 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 report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique ([support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)) ou par téléphone au 08 92 23 21 20 ??.

Il est de la responsabilité du candidat :

- de s'identifier et de ne pas télécharger le DCE de façon anonyme. L'identification permettra au candidat d'avoir accès aux informations (questions/réponses, modification du DCE..) pendant la consultation,
- de régler son anti-spam pour recevoir les messages du profil d'acheteur,
- d'indiquer une adresse mail valide et si possible au nom de son entreprise (ex : nomducontact@nomdelasociété.fr).

A défaut, l'établissement se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation, ou les modifications éventuelles du DCE.

Le candidat doit vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse électronique. La responsabilité de l'établissement ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

La transmission par un opérateur économique du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est inopposable à l'établissement.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

### 6.1. Généralités

En cas de groupement, les documents ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement, sauf mention contraire.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités, il devra fournir pour cet opérateur tous les justificatifs ci-après, à l'exception de la lettre de candidature remplacée par un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article 55 du décret N°2016-360, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de fournir les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## 6.1. Pièces de la candidature

- **Formulaire DC1 dûment complété**

A défaut de présentation de ce document, le candidat devra fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire

- **Formulaire DC2 dûment complété**

A défaut de présentation de ce document, le candidat devra fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, ce document, pour chacun des opérateurs économiques.

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**

Lorsque le candidat s'appuie les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant, sous-traitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, une déclaration, pour chacun des opérateurs économiques.

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, portant sur les trois derniers exercices disponibles**

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant, sous-traitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, une déclaration, pour chacun des opérateurs économiques

- **Une liste des travaux identiques exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.**

Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Les certificats présentés devront en particulier mettre en avant des références spécifiques à chaque compétence et la capacité à travailler sur des sites occupés fonctionnant 24h/24..

Lorsque le candidat s'appuie les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant, sous-traitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, ce document, pour chacun des opérateurs économiques.

- **L'indication des titres d'études et professionnels des personnes qui vont intervenir sur le projet, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celles du marché.**

Lorsque le candidat s'appuie les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant, sous-traitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, ce document, pour chacun des opérateurs économiques.

- **Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants**

Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Niveau minimum exigé :

Qualibat 5251- 5252

Qualifications FNTF : 2321, 3421,3642

En cas de groupement, seul le membre du groupement chargé des prestations concernées doit justifier de ce niveau minimum

- **Description des moyens techniques**  
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- **Description des provenances matériaux**
- **Planning d'exécution des travaux**
- **Note environnement, sécurité, hygiène**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

## 6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Cahier des Charges Administratifs Particuliers (CCAP)
- Cahier des charges Travaux Particuliers (CCTP) et Annexe
- Mémoire technique
- Certificat de visite

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française. Dans le cas contraire, elles doivent être accompagnées, pour l'ensemble des documents, d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La monnaie de référence est l'euro.

## 6.3. Visite du site

La visite du site est obligatoire. Une attestation de visite sera fournie aux entreprises lors de la visite. Cette



attestation de visite sera à remettre avec l'offre.

Il n'y a qu'une seule date de visite programmée.

Lieu de rdv pour la visite :

- Hôpitaux de St Maurice, 14 rue du Val d'Osne 94410 Saint Maurice, Bâtiment chaufferie Centrale- Site hospital national- Rue Vaccacy

Contact monsieur MARIDET au 0139617272

Une préinscription est souhaitable 4 jours avant les visites à l'adresse suivante : [contact@secotherm.fr](mailto:contact@secotherm.fr)

Avec en copie obligatoire : [abdelhamid.mekkaoui@ght94n.fr](mailto:abdelhamid.mekkaoui@ght94n.fr)

La date de visite est fixée : **09/07/2025 à 10h**

## 7. Jugement des offres et attribution du marché

### 7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

| Critères et sous-critères           | Pondération |
|-------------------------------------|-------------|
| Critère n°1 : Prix                  | 40.0 %      |
| Critère n°2 : Valeur technique      | 55.0 %      |
| Critère n°3 : Développement durable | 5.0 %       |

### 7.2. Sous-critères valeur technique

| Critère  | Poids de la notation |
|--|----------------------|
| 1- Organisation humaine du projet, et organisation mise en place pour le suivi de l'opération :<br>a. Organigramme et répartition des tâches de la structure humaine mise en place pour la réalisation du projet<br>b. CV des personnes présentées dans l'organigramme<br>c. Organisation ( suivi des plannings, gestion administrative, encadrement des équipes assurant les travaux, lien avec le client, équipe assurant la réalisation des documents d'exécution et des DOE,...) | 10 pts               |

|   |        |
|---|--------|
| <p>2- Compréhension du projet et qualité technique de l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. qualité du mémoire technique ( compréhension des besoins, intégration des spécificités du site, organisation détaillée)</li> <li>b. Respect du cadre de la DPGFet précision des métrés et quantitatifs</li> <li>c. Qualité des matériels proposés ( conformité des matériels aux demandes du CCTP et aux normes</li> <li>d. Respect du délai.</li> </ul>  | 20 pts |
| <p>3- Méthodologies d'intervention et de mise en service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Méthodologie envisagée pour la reprise des sources et installations existantes</li> <li>b. Méthodologie envisagée pour l'exécution des travaux vis-à-vis des zones en activité</li> <li>c. Méthodologie de conservations existantes devant restées en exploitation</li> <li>d. Méthodologie de réalisation des autocontrôles</li> <li>e. Méthodologie de dépose des matériels et matériaux existants</li> <li>f. Méthodologie pour la mise en œuvre d'un chantier propre.</li> </ul> | 45 pts |
| <p>4- Méthode/Qualité/ Transfert de compétence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Moyens matériels ( Moyens de communication, moyens logistiques, outillage courant, outillage spécifique, véhicules,...)</li> <li>b. Prestations techniques sous-traitées et part de la sous-traitance en phase chantier ( &lt; 40% en phase réalisation, pas de sous-traitance des études)</li> </ul>  | 10 pts |
| <p>5- Commentaires sur le cahier des charges et planning de réalisation des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proposition de planning de réalisation par rapport au délai global</li> <li>b. Les effectives et nombre d'heures prévues en phases études et en phase exécution</li> <li>c. Adéquation entre les heures prévues en phases études et chantier par rapport aux contraintes des réalisation des travaux</li> </ul>   | 15 pts |

La note RS est notée sur 100 points et pondérée à 5%.

## Barème de notation

| Notation des sous critères  | Proportion de la note maximale obtenue |
|---|--|
| Le point n'est pas traité   | 0                                      |
| Le point comporte certaines incomplétudes ( fonctionnalités secondaires manquantes,développements insuffisants, manque de précisions,...) | 25                                     |
| Le point répond à minima aux besoins attendus   | 50                                     |
| Le point satisfait pleinement les besoins attendus  | 75                                     |
| Le point satisfait pleinement les besoins attendus  | 100                                    |

### 7.3. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par audition.

L'acheteur négociera avec un ou plusieurs candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

La négociation, sans remettre en cause l'économie du marché, peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques affectant la proposition du candidat comme le cahier des clauses particulières et vise à améliorer l'offre initiale si nécessaire sur les plans techniques et ou financiers. La négociation n'est en aucun cas une simple demande de précisions sur l'offre remise.

La négociation pourra être écrite et formalisée par des échanges de courriels ou réalisée par échange téléphonique ou en visioconférence.

À l'issue des négociations, le maître d'œuvre proposera au Maître d'ouvrage l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

### 7.4. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr) (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement 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 États 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.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## 8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### 8.1. 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 retenue pour la réception de la candidature et de l'offre 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.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### 8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme du profil acheteur.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots,

par un envoi unique. L'identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur 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.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde** : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

HPEVM  
DAHL – Service Achats  
12 rue du Val d'Osne  
94410 SAINT MAURICE

Candidat : .....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 8.3. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature du marché pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique

et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

## 9. Renseignements complémentaires

### 9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour tous renseignements complémentaires concernant le marché, les candidats doivent déposer leurs questions sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

au plus tard **SIX JOURS** avant la date de dépôt des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

### 9.2. Voies de recours

#### Organe chargé des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général De Gaulle

Case Postale 8630

77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.