



**Direction des Services Achats, Logistique & du
Parcours Patient**

☎ : 01.64.60.40.11 - Fax : 01.64.60.41.38

✉ : economat@ch-provins.fr

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MARCHE POUR Réalisation d'une étude territoriale et médico-architecturale des EHPAD
publics du GHT Provins Est Seine-et-Marne.**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Procédure adaptée ouverte en application des articles R2123-4 et R2131-12 du Code de la
commande publique.**

Date limite de réception des offres :

Lundi 05 Janvier 2026 à 16 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	3
ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Objet de la consultation.....	3
2.2 - Etendue de la consultation.....	4
2.3 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	4
2.4 - Nomenclature communautaire.....	4
ARTICLE 3 : DUREE.....	4
ARTICLE 4 : UNITE MONETAIRE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 5 : LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS	5
ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
6.1 - Désignation de sous-traitants en cours de marché	5
6.2 - Changement de situation juridique et administrative	5
ARTICLE 7 : MODE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	6
7.1 - Mode de règlement.....	6
7.2 - Facturation	6
7.3 - Délai de paiement	7
7.4 - Intérêts moratoires	7
ARTICLE 8 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
10.1 - Remise par voie dématérialisée.....	8
10.2 - Copie de sauvegarde	8
10.3 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	9
10.4 - Signature des offres.....	9
10.5 - Signature électronique	10
10.6 - Contenu de la candidature.....	11
10.7 - Contenu de l'offre.....	12
10.8 - Modifications de détail au dossier de consultation	12
ARTICLE 11 : MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
11.1 - Transmission électronique	12
11.2 - La détection de virus	13
ARTICLE 12 : CONDITIONS DE DELAI.....	14
12.1 - Date limite de réception des candidatures et des offres.....	14
12.2 - Délai de validité des offres.....	14
ARTICLE 13 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
13-1 - Sélection des Candidatures.....	14
13.2 - Sélection des Offres.....	14
ARTICLE 14 : ATTRIBUTION – NOTIFICATION DES OFFRES.....	16
14.1 - Attribution	16
14.2 - Information des candidats non retenus.....	16
14.3 - Notification des résultats.....	16
ARTICLE 15 : CLAUSE DEROGATOIRE AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	17
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier Léon Binet (CHLB) est l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Provins - Est Seine & Marne ». A ce titre, le directeur ou son représentant sera le signataire des marchés.

Le GHT « Provins - Est Seine & Marne » est composé des établissements suivants :

- Le Centre Hospitalier Léon Binet, Route de Chalautre – BP 212, 77488 Provins Cedex,
- L'EHPAD « Rosa Gallica », Route des Grattons – 77160 Provins,
- L'EHPAD « Les Patios », 6 boulevard Voltaire, 77370 Nangis,
- L'EHPAD « Le Clos Fleuri », 12 Rue du Parc, 77520 Donnemarie-Dontilly,
- L'EHPAD « Les jardins de la Voulzie », 6 Grande rue de couture, 77134 les Ormes sur Voulzie,
- L'EHPAD « Le Fil D'argent », 217 Rue du Dr Schweitzer, 77480 Bray-sur-Seine,
- L'EPMS du Provinois, Chemin des Grattons, BP 208, 77487 Provins Cedex.

Cette liste pourra être complétée en fonction des prochains achats du CHLB et de l'intégration en cours d'exécution des marchés des Etablissements parties du Groupement Hospitalier de territoire Provins Est Seine-et-Marne.

Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Claude-Henri TONNEAU, Directeur du Centre Hospitalier ou toute personne bénéficiant de sa délégation de signature.

Type d'acheteur public : **Etablissement public de santé.**

ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet de la consultation

Objet : Réalisation d'une étude territoriale et médico-architecturale des EHPAD du GHT Provins Est Seine-et-Marne.

Préambule politique et stratégique

Le territoire du GHT Provins Est Seine-et-Marne, situé dans l'Est du département, se caractérise par :

- Un vieillissement marqué de la population : plus de 18 % de la population a plus de 65 ans (2021), proportion devant atteindre 25 % en 2035 (INSEE).
- Une dynamique démographique défavorable sur le plan médical : plus de la moitié des médecins généralistes auront plus de 60 ans en 2025.
- Une précarité sociale importante : taux de pauvreté supérieur à 15 %, indicateur IDH2 parmi les plus bas de la région.
- Une dispersion géographique et un isolement territorial : temps d'accès prolongés aux structures de soins spécialisés (> 40 minutes en moyenne).

Les orientations nationales et régionales (PRS Île-de-France, politiques de virage domiciliaire, MaPrimeAdapt', SPDA, soutien aux aidants) visent à :

- Développer des réponses alternatives à l'institutionnalisation (habitat inclusif, plateformes de répit, relais aidants, dispositifs de coordination renforcée).
- Favoriser le maintien à domicile et la continuité des parcours de soins.
- Proposer la déclinaison d'une offre complète sur le territoire répondant aux besoins de la population et qui s'appuie sur l'existant
- Moderniser et redimensionner les structures médico-sociales existantes.

Dans ce cadre, l'ARS Île-de-France et le Conseil Départemental de Seine-et-Marne soutiennent la démarche engagée par le Centre Hospitalier de Provins, établissement support du GHT, pour construire une vision stratégique et architecturale cohérente de la filière gériatrique. Le projet s'inscrit dans une logique de gouvernance partagée intégrant

les EHPAD publics et privés, les structures médico-sociales associatives, les collectivités territoriales et les acteurs de santé de ville.

Le présent RC a pour objectif de cadrer la mission confiée à un prestataire unique, devant répondre aux besoins du territoire et proposer un plan d'action réaliste, innovant et soutenable.

Cette mission vise à fournir un diagnostic partagé et des préconisations opérationnelles pour accompagner la stratégie médico-soignante, architecturale et financière pour la filière gériatrique du GHT.

2.2 - Etendue de la consultation

La consultation prend la forme d'une procédure adaptée, en application des articles R2123-4 et R2131-12 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats ayant remis une offre. Cette négociation pourra porter tant sur la valeur technique que sur les conditions administratives et financières de l'offre.

Conformément à l'article R2131-8 du Code de la commande publique, le CHLB se garde la possibilité de passer des marchés complémentaires dans le cadre d'extension des prestations demandées au présent marché.

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le marché n'est pas alloti, l'objet de ce dernier ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

En effet, l'ensemble des missions de la consultation étant intrinsèquement imbriquées et dépendantes les unes des autres, la présente consultation de par sa nature ne peut faire l'objet d'aucun allotissement. En effet, la nature de la prestation forme une globalité qui est indivisible.

2.3 – Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires (PSEO)

Les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSEO) sont des éléments que le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de proposer, dans leur offre, des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSEO), qu'il se réserve le droit de commander ou non.

Ces prestations doivent être en rapport direct avec l'objet du marché et le cahier des charges doit définir avec précision leurs spécifications techniques.

Le présent marché ne comporte pas de PSEO.

2.4 - Nomenclature communautaire

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification principale	Classification complémentaire
79212000-3 : Services d'Audit	

ARTICLE 3 : DUREE

La durée du marché est de neuf (9) mois fermes, en présentiel au sein de(s) l'établissement(s) et/ou en distanciel, à compter sa notification (date de signature de l'accusé de réception faisant foi).

Les prestataires devront être disponibles pour débiter la prestation dans les jours qui suivent la notification du marché. La prestation devra être terminée pour le mois d'Octobre 2026.

Il est à noter qu'à tout moment la procédure peut être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général (article 2185-1 du Code de la commande publique).

ARTICLE 4 : UNITE MONETAIRE DU MARCHE

Les offres des concurrents seront entièrement exprimées en Euro. La monnaie de compte de la procédure adaptée est l'Euro.

ARTICLE 5 : LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

En application des dispositions de l'article R2143-6 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre, toutefois, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire.

L'acte d'engagement (ATTRI1) sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.1 - Désignation de sous-traitants en cours de marché

Sous aucun prétexte et sous peine de résiliation de plein droit du marché et de tous dommages et intérêts, le présent marché ne pourra pas, pour tout ou partie des prestations, être cédé pour son exécution, même partiellement, à une autre personne (morale ou physique), sauf autorisation expresse (consentement écrit et formel) du CHLB.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandées dans les conditions définies à l'article R2193-1 du Code de la commande publique.

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R2193-1 du Code de la commande publique et indique, en outre, pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances,
- Le comptable assignataire des paiements,
- Le compte à créditer.

6.2 - Changement de situation juridique et administrative

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'établissement sans délai et par écrit toute modification affectant sa situation juridique et administrative, notamment liées :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le Titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À la raison sociale du Titulaire ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- À la répartition du capital social du Titulaire ;
- Au jugement de redressement ou liquidation judiciaire ;
- A la survenance d'une interdiction de concourir ;
- A la fusion, l'absorption, la cession d'activité, le changement de forme juridique de la structure titulaire...
- Aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- Aux groupements auxquels il participe, lorsque ces groupements intéressent l'exécution du marché.

Le titulaire communiquera à la personne publique tous les justificatifs attestant de ce changement de situation (extrait K bis, publications légales, copies de procès-verbaux d'assemblées générales, jugements...).

Et de façon générale, toute modification importante affectant le fonctionnement du Titulaire.

ARTICLE 7 : MODE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

7.1 - Mode de règlement

Le financement du marché est assuré par les fonds propres du Centre Hospitalier Léon Binet avec refacturation aux différents établissements.

Conformément à l'article R2192-11 par dérogation à l'article R2192-10, le délai global de paiement est de cinquante (50) jours à compter de la réception de la facture ou des demandes de paiement équivalentes. Le paiement s'effectue par mandat administratif par le comptable de l'établissement.

Les sommes dues au titulaire en exécution de l'intégralité des prestations figurant au présent marché seront payées par le Centre Hospitalier Léon Binet dans le délai de paiement fixé ci-dessus à compter de la réception de la facture du titulaire (date de l'accusé de réception ou du récépissé faisant foi), et prestations intégralement effectuées par le titulaire.

Le comptable assignataire de la dépense est la Trésorerie Spécialisée Hopitaux Sud Seine et Marne – Cité Administrative - 20, Quai Hippolyte Rossignol - 77010 MELUN Cedex.

7.2 - Facturation

Les factures seront établies à l'ordre du Centre Hospitalier Léon Binet. Elles comporteront les indications suivantes :

- Les noms, numéro de SIRET et adresse du créancier,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Le numéro et la date du marché ou de chaque avenant, ainsi que, le cas échéant, la date et le numéro du bon de commande,
- La prestation exécutée,
- La date de réalisation de la prestation,
- Le prix de la prestation réalisée HT,
- Le prix de la prestation réalisée TTC,
- Le montant hors TVA de la prestation réalisée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- Le prix des prestations accessoires,
- Le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant,
- Le montant total des prestations réalisées.

Informations CHORUS :

N° SIRET du CHLB : **267 700 086 00023**

Code Service : E3

Le numéro d'engagement est à renseigner en priorité, il correspond au numéro de commande du CHLB.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° Le numéro du bon de commande (= n° d'engagement)
- 2° La date d'émission de la facture ;
- 3° La désignation de l'émetteur (SIRET = ATTENTION : l'entité titulaire du marché doit être celle qui facture (même SIRET) et du destinataire de la facture et son SIRET (Centre Hospitalier Léon Binet, SIRET = 267 700 086 00023) ;
- 4° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 5° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 6° Le code d'identification du service en charge du paiement (Code Service = E3) ;
- 7° La date de livraison des prestations ;

- 8° La quantité et la dénomination précise des prestations livrées ;
- 9° Le prix hors taxes des prestations livrées ;
- 10° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 11° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- 13° RIB : BIC et IBAN tel que précisé à l'acte d'engagement.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

7.3 - Délai de paiement

Le délai global de paiement est de cinquante (50) jours et il commence à courir à partir de la réception de la facture ou du dernier élément permettant le paiement, dans les locaux de l'établissement, à condition que le service soit fait. Ces dates sont constatées par l'établissement – à défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux (2) jours est prise en compte.

Une suspension du délai de paiement peut être également prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du titulaire, signifiée par l'établissement par courrier recommandé avec avis de réception postal ou par télécopie.

7.4 - Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

ARTICLE 8 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R2521-1 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2112-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- L'ATTR1,
- L'annexe 1 « Attestation sur l'honneur – Russie »,
- L'annexe 2 « CADRE DE REPOSE EHPAD 2025 » remplie, datée et signée,

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Par application de l'article L2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique, selon des modalités et sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée.

10.1 - Remise par voie dématérialisée

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres s'effectue par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur.

La plateforme de dématérialisation est accessible sur internet à l'adresse suivante :

[https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante : AdobeR, AcrobatR (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que word (.doc) et excel (.xls).

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidatures transmises par voie dématérialisée ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par une personne habilitée à engager la société au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit l'identification du candidat.

Les candidats doivent compléter, en toute confidentialité et toute sécurité, le dossier de réponse mis à disposition sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHLB se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHLB est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

Dispositions relatives à l'acte d'engagement :

En application du Code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre. L'acte d'engagement (ATTR11) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché public conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ».

Les candidats doivent compléter, en toute confidentialité et toute sécurité, le dossier de réponse mis à disposition sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Afin d'anticiper les aléas dans la transmission électronique, il est précisé que l'établissement n'accordera pas de délai supplémentaire.

10.2 - Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 (NOR: ECEM0929046A).

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " NE PAS OUVRIR – M.A.P.A. – **Marché pour la réalisation d'une étude territoriale et médico-architecturale des EHPAD publics du GHT Provins Est Seine-et-Marne** ». – COPIE DE SAUVEGARDE " à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER LEON BINET – DIRECTION DES SERVICES ACHATS, LOGISTIQUE ET DU PARCOURS PATIENT - CELLULE DES MARCHES - ROUTE DE CHALAUTRE - BP 212 - 77488 PROVINS CEDEX.

La copie de sauvegarde sera :

- Soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception),
- Soit remise directement à la Cellule des marchés du Centre Hospitalier Léon Binet, contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHLB dans le délai imparti fixé infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté par le CHLB dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'établissement dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.
- Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par l'établissement conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

10.3 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

La transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique.

Les modalités de transmission de la copie de sauvegarde sont celles prévues pour l'envoi sur support papier et définies à l'article 10.2 du présent Règlement de la Consultation.

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle sera parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres,
- Elle aura été placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées à l'article 10.2 du présent Règlement de la Consultation, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figure suivants :

- La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne sont pas parvenues dans le délai imparti,
- La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent être ouvertes.
- L'offre transmise par voie électronique contient un programme informatique malveillant. La trace de cette malveillance est conservée.

Les plis contenant la copie de sauvegarde qui n'auront pas été ouverts seront détruits par le pouvoir adjudicateur.

Toute candidature transmise par voie électronique et accompagnée d'une copie de sauvegarde, rejetée, en application de l'article R2143-5 du Code de la commande publique, sera détruite par le pouvoir adjudicateur, sans avoir été ouverte.

10.4 - Signature des offres

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui sera signée de manière manuscrite, le cas échéant).

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat,
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

10.5 - Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (en référence au Code civil) pour un document dématérialisé qui peut adopter différents formats : fichier texte, tableur, .pdf, .jpg, .xml.

Les documents dont la signature est exigée doivent être signés par la société dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément à l'article 1316-4 du Code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

Dans le cas d'une candidature groupée conformément à l'article R2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de l'opérateur économique.

Il doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur).

Dans la commande publique (en Europe comme en France) qui concentre des enjeux économiques et juridiques importants sont autorisés :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Les prestataires de services de confiance qualifiés sont référencés dans une liste consultable via le lien <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne.

NB : Les certificats de signature électronique de type RGS, conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 qui est abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 depuis le 1er octobre 2018, peuvent être utilisés au-delà de cette date, le temps de leur validité.

Les fichiers peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'opération de signature de document est décrite dans le guide d'utilisation accessible dans la rubrique « Aide » de la plateforme.

Le candidat peut choisir d'utiliser un autre outil de signature que celui proposé par le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'il transmet, avec les documents signés, l'outil et le processus permettant de procéder gratuitement à la vérification technique et juridique de la signature. Il est précisé que la vérification technique de la signature électronique porte sur l'appartenance du certificat du signataire, le respect du format de signature, le caractère non échu et non révoqué du certificat, l'intégrité des données transmises, la signature électronique apposée sur le fichier et l'identifiant de la politique de signature.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (empreinte apparente) dans le document ou sur le document. Cela dépend notamment du format de signature (XAdES, CAdES et PAdES) et du format du document signé (xml, tableur, Pdf...).

Par exemple, avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature peut être identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible.

Cela signifie que dans certains cas, la signature est intégrée au document et qu'un seul fichier existe pour le document et la signature, alors que, dans d'autres cas, il y a un fichier pour la signature et un fichier pour le document. Les deux fichiers sont alors transmis simultanément.

Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

Le pouvoir adjudicateur rappelle que :

- Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut remplacer la signature électronique.
- Un fichier compressé (zippé avec un logiciel zip) est un contenant. Sa signature ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient (un zip signé est, en effet, assimilable à une enveloppe papier signée au lieu des documents contenus). Un fichier doit donc être signé électroniquement individuellement.
- Dès lors que la signature électronique a été générée, toute modification du fichier invalide la signature. Par conséquent, l'opération de signature du document modifié est à renouveler.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

10.6 - Contenu de la candidature

Afin d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé de deux parties :

- a) Les documents et renseignements relatifs à la situation des opérateurs économiques,
- b) Une note de synthèse permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles.

(a) Situation propre aux opérateurs économiques

Dans cette partie, le candidat produit les documents et/ou renseignements suivants :

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1 (le formulaire DC1 est disponible gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), dûment renseigné et signé par le candidat ;
- La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2 (le formulaire DC2 est disponible gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), dûment renseigné par le candidat ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...)
- La copie du ou des jugements prononcés à cet effet, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (cf. DC1).

(b) Capacités techniques et professionnelles

Dans cette partie, le candidat produit les documents suivants :

- Une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années sur des prestations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées en propre et celles sous-traitées. Les travaux en cours d'exécution ou exécutés sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels global et dans le secteur de la santé du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. L'implantation géographique des effectifs et des pôles de compétences devront être précisés.
- La description des outils techniques ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude.
- 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent apporter tout élément complémentaire pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

10.7 - Contenu de l'offre

(a) Pièces constitutives du marché

L'offre du candidat contient nécessairement les documents suivants dûment complétés et signés :

- L'acte d'engagement (ATTR1) dûment renseigné et signé par une personne habilitée à engager la personne morale,
- Le CCTP : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- Le CCAP : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- L'annexe 1 « Attestation sur l'honneur – Russie » remplie, datée et signée,
- L'annexe 2 « CADRE DE REPONSE EHPAD 2025 » remplie, datée et signée,
- Un mémoire technique, incluant notamment le descriptif technique des prestations réalisées,
- Un RIB ou RIP correspondant au compte à créditer indiqué sur l'acte d'engagement,
- Toute pièce que le candidat jugera utile de produire à l'appui de sa candidature et de son offre.

(b) Autres documents à produire

En cas de sous-traitance, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant :

1er cas : le sous-traitant est déclaré au moment de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions de l'article R2152-4 du Code de la commande publique. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2ème cas : dans le cas où la sous-traitance est déclarée après le dépôt de l'offre : le titulaire remettra une déclaration comportant les éléments précités contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception.

10.8 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'absence des pièces énoncées entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 11 : MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 - Transmission électronique

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau I de la PRIS V1 ou (*) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Il est indiqué au candidat que la plateforme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

A titre purement indicatif, sur une connexion ADSL 512 kbs, le temps de transfert d'un fichier de réponse de 20 Mo peut représenter communément entre 30 minutes et 1 heure.

La date et l'heure retenues pour constater la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre seront celles correspondant à la fin du téléchargement sur la plateforme de dématérialisation.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante sera effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en sera informé.

L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il conviendra de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

11.2 - La détection de virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'arrêté du 28 août 2006, les offres transmises par voie dématérialisée qui ne seront pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, et dans lesquelles un programme informatique malveillant aura été détecté par le pouvoir adjudicateur, pourront faire l'objet d'une réparation.

Le pouvoir adjudicateur conservera alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

- Concernant les éléments de la candidature qui ne sera pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le ou les fichiers électroniques qui n'auront pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné sera informé du rejet de sa candidature dans les conditions fixées par l'article R2181-1 du Code de la commande publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R2143-5 du Code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

- Concernant les éléments de l'offre qui ne sera pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le ou les fichiers électroniques qui n'auront pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué seront réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné sera informé du rejet de son offre dans les conditions fixées par l'article R2181-1 du Code de la commande publique.

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne seront pas produits et signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificats fiscaux et sociaux, ...).

ARTICLE 12 : CONDITIONS DE DELAI

12.1 - Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **Lundi 05 janvier 2026 à 16h00, délai de rigueur.**

12.2 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 13 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13-1 - Sélection des Candidatures

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 10.6 et 10.7 du présent Règlement de la Consultation ne seront pas admises.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des candidatures parvenues dans les délais, conformément à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

Le pouvoir adjudicateur est libre de demander les compléments d'informations manquants. Les candidats seront informés du rejet de leur candidature via la plateforme de dématérialisation « PLACE ».

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

13.2 - Sélection des Offres

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats dont la candidature a été admise, pour établir un classement.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. Une telle offre sera éliminée.

Par application de l'article R2152-3 du Code de la commande publique, **les offres suspectées d'être anormalement basses** par l'acheteur seront traitées selon la procédure suivante :

► Détection de l'offre anormalement basse (à partir de trois (3) offres réceptionnées) :

- Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables ;
- Les offres se situant 20,00 % au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
- Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
- Une offre dont le montant est inférieur à 30,00 % de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse.

► Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHLB.

L'article R2152-3 du Code de la commande publique énumère cinq (5) types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur.

Peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- 1° Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- 2° Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- 3° L'originalité de l'offre ;
- 4° La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- 5° L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

► Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

En outre, il sera tenu compte lors de l'examen de l'offre des critères de choix énoncés ci-dessous classés par ordre de priorité décroissante :

Critères	
Méthodologie et qualité technique	40 %
Expérience et références	25 %
Pluridisciplinarité	15 %
Délais	10 %
Offre financière	10 %

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix forfaitaires hors taxes portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le pouvoir adjudicateur procédera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- Toute offre incomplète sera immédiatement écartée.
- Toute offre jugée insuffisante techniquement (note technique inférieure à la moyenne) sera éliminée.

ARTICLE 14 : ATTRIBUTION – NOTIFICATION DES OFFRES

14.1 - Attribution

Après classement des offres par ordre décroissant, l'offre la mieux disante sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des attestations et certificats prévus à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci ait produit ou produise dans un délai fixé à dix (10) jours maximum à compter de la demande adressée par lettre recommandée avec accusé réception du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations compétentes prévus aux articles R2143-7 et R2143-8 du Code de la commande publique, à savoir :

- a) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail (DC6 dans la version du 14 novembre 2008) ; ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin d'exécution du marché.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : liasses 3666 et attestation de l'U.R.S.S.A.F ou l'état annuel (DC7) délivré contre dépôt des originaux des certificats établis au 31 décembre de l'année qui précède le lancement de la consultation.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le b) du présent article, le candidat établi dans un Etat autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il pourra être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Lorsque les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, le candidat devra également produire une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

Quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Lorsque les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, le candidat devra également produire une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles ont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail, le CHLB sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

14.2 - Information des candidats non retenus

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom de l'attributaire par voie électronique, selon des modalités décrites à l'article infra.

14.3 - Notification des résultats

Dès que le candidat retenu aura produit les certificats et attestations exigés à l'article 14.1 ci-dessus.

Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par voie électronique avec accusé réception via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 15 : CLAUSE DEROGATOIRE AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à des tiers pour certains types de prestations prévues au présent marché.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Fait à Provins le 01/12/2025

Sandrine PRESSOIR La Directrice des Ressources Economiques
& du Parcours Patient

Directrice Adjointe

Direction des Ressources Opérationnelles, de la Patientèle et de l'Environnement

(Service Achats, finances, Logistique, Admission/Caisse, Patrimoine et DD)

