



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Centre Hospitalier de MAYOTTE



Marché Global Sectoriel (MGS) pour l'extension, la reconstruction et la mise en service de la plateforme logistique du Centre Hospitalier de Mayotte à Longoni

Marché Global Sectoriel

Marché global sectoriel passé selon la procédure avec négociation en application des dispositions de l'article Article L.2171-5 du Code de la Commande publique

R.C.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure de remise des candidatures : le 17/09/2026 à 14h00 (Heure Paris)

Affaire n° 36/DOP/2026

DIRECTION DES OPERATIONS DU CH DE MAYOTTE

 Rue de l'Hôpital

97 600 MAMOUDZOU

Courriel : gestioncellule.marches@chmayotte.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

D.C.E. / AOUT 2026

Table des matières

OBSERVATIONS PRELIMINAIRES	3
ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT – DECOMPOSITION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 4. MODALITES D’EXECUTION	6
ARTICLE 5. ARTICLE 5. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	7
ARTICLE 6. PROCEDURE DE PASSATION	7
ARTICLE 7. VISITE DE SITE	9
ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 11. GROUPEMENTS D’OPERATEURS ECONOMIQUES	11
ARTICLE 12. SOUS-TRAITANCE.....	12
ARTICLE 13. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE – PHASE « CANDIDATURE »	13
ARTICLE 14. PRESENTATION DU DOSSIER D’OFFRE – PHASE « OFFRE »	18
ARTICLE 15. ATTRIBUTION DU MARCHE	24
ARTICLE 16. ENVOI DES PROPOSITIONS.....	25
ARTICLE 17. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	27
ARTICLE 18. LITIGES ET DIFFERENDS	27

OBSERVATIONS PRELIMINAIRES

Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est exclusivement dématérialisé. La réponse électronique est possible mais la signature électronique n'est pas obligatoire : aucune signature de l'acte d'engagement (Attri) n'est exigée : la signature manuscrite (original non scanné) du marché (acte d'engagement et annexe financière) ne sera exigible que du seul candidat qui sera déclaré attributaire après analyse et classement final des offres.

Article 1. Le Pouvoir Adjudicateur

La présente consultation est passée pour les besoins du Centre Hospitalier de Mayotte (CHM) :

Centre Hospitalier de Mayotte (CHM)

Rue de l'Hôpital
97600 MAMOUDZOU

SERVICE ACHETEUR :

Direction des Achats et de la Logistique
gestioncellule.marches@chmayotte.fr
0269 64 80 34

Correspondants acheteur :

Direction des OPERATIONS
Téléphone : 0269 28 39 28
Courriel : dop@chmayotte.fr
m.taveira-vieira@chmayotte.fr
représenté par M. Manuel VIEIRA

Portail de dématérialisation des achats : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

- Nom, prénom, qualité du signataire du marché ou de l'accord-cadre :

Le DG du CHM, Jean-Michel BEAUMARCHAIS et par délégation le responsable des Opérations VIEIRA MANUEL

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-59 du code de la commande publique, auquel renvoie l'article R. 2391-28 du même code (nantissements ou cessions de créances) :

Le DG du CHM et par délégation le responsable des Opérations VIEIRA Manuel

Tél. : 0269 64 80 34 / gestioncellule.marches@chmayotte.fr

- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

Trésorerie Hospitalière de Mayotte – THM

adresse : Kaweni Rond-point El-Farouk BP 501 , 97600 Mamoudzou
Courriel : t106001@dgfip.finances.gouv.fr
Numéro d'accueil : 0269 2 69 61 13 79

Imputation budgétaire : Compte classe 2

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

Monsieur le directeur du Centre Hospitalier de Mayotte et par délégation, le responsable des Opérations

Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage (ATMO) :

La mission d'ATMO est assurée par un groupement composé de :

- EXPACE
 - David JOSEPH : djoseph@expace.re
 - Hindou MADI-SOUF : hmadisouf@expace.re
- EMBASE :
 - Antoine Wagnier : antoine.wagnier@embase.fr
 - Julie Tubia: julie.tubia@embase.fr
- TERA0
 - Jocelyn MESCHENMOSER : jmeschenmoser@terao.fr
- QUADRIIM CONSEILS
 - Jérémy CADIEU : j.cadieu@quadrim.com

Article 2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la contractualisation d'un marché global sectoriel au sens de l'article L.2171-5 du Code de la Commande publique relatif à

L'EXTENSION ET LA RECONSTRUCTION DE LA PLATEFORME LOGISTIQUE DU CHM À LONGONI

Les travaux devront être réalisés en conformité avec les textes réglementaires en vigueur et notamment ceux précisés au CCAP.

Les candidats sont par ailleurs réputés connaître les règles applicables à l'exercice de leur profession et ne peuvent s'en exonérer sous couvert du défaut de leur précision dans le présent CCAP, et ses annexes jointes.

La description des prestations, leurs spécifications techniques ainsi que la fourniture des documents demandés sont détaillées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Il s'agit d'un marché global de travaux non alloti consistant à assurer la conception, les travaux et l'entretien-maintenance des ouvrages nécessaires à l'extension, la reconstruction de la plateforme logistique du CHM sur le site de Longoni.

L'opération intègre les contraintes propres au site de Longoni : accès portuaires, circulations de poids lourds, interfaces avec les activités existantes ou provisoires, raccordements aux réseaux, contraintes climatiques, cycloniques, sismiques et environnementales propres au territoire de Mayotte.

Il est imposé au titulaire une obligation de résultat et de moyens renforcés avec mise en œuvre sur sites des moyens nécessaires (personnel, matériels, fournitures, assistance technique...) pour remplir ses obligations, par une prestation de qualité et de productivité. Il doit, pour chacune des charges qui lui sont confiées, l'exercice de son plein devoir de conseil.

La nature et l'étendue des prestations sont détaillées au programme de l'opération, au CCAP et au CCTP (remis en étape 2).

Le niveau des prestations est à apprécier par le titulaire en fonction des dispositions des cahiers des charges susvisés.

Lieux d'exécution des prestations : Les travaux concernent le site du CHM sur le port de Longoni

Modalités de financement et de paiement :

Les prestations et travaux, objet du présent marché, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : ressources propres du CHM ; plus précisément : financement sur les crédits inscrits à l'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) de l'établissement et autres crédits.

Le moyen de paiement est le virement par mandat administratif.

Délais de paiement :

Le délai global de paiement est au maximum de 50 jours conformément aux articles L.2192-12 et R.2192-11 du Code de la Commande publique effectif à compter de la date de réception des factures par l'établissement partie au marché. Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, conformément aux articles L.2192-12 à 14 du Code de la Commande publique.

Article 3. Allotissement – décomposition des prestations

Le présent marché constitue un lot unique.

Le marché sera conclu avec un prestataire unique ou avec un groupement.

Les caractéristiques techniques des prestations à réaliser sont détaillées au CCAP et au programme de l'opération.

Si l'entreprise estime qu'il y a dans le dossier de consultation des omissions, erreurs ou non-conformités avec la réglementation en vigueur qui le conduisent à modifier ou à compléter les dispositions prévues dans ce dossier, il devra en tenir compte dans l'établissement de son prix.

Cette modification s'accompagnera d'une note explicative séparée et annexée à son offre. Et dans ce cas, conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, une mise au point des composantes du marché interviendra si nécessaire (ouv11) qui sera annexée à l'acte d'engagement entre le prestataire retenu et le CHM avant tout début d'exécution notamment pour déterminer modifier ses erreurs purement matérielles, voir définir le calendrier d'exécution et de mise en œuvre des prestations.

Il comporte l'ensemble des prestations définies ci-dessous, réparties en tranches et en phases, incluant les études, les travaux d'extension/reconstruction, la remise en service, la garantie de parfait achèvement et l'entretien-maintenance.

Tranche ferme :

Phase études

- Prestation n° 1 : Dossier de permis de construire
- Prestation n° 2 : Études d'avant-projet détaillé
- Prestation n° 3 : Études de projet

Phase travaux

- Prestation n° 4 : Études d'exécution, synthèse et VISA
- Prestation n° 5 : Préparation du chantier
- Prestation n° 6 : Travaux de réalisation de l'ouvrage
- Prestation n° 7 : Contrôle interne des travaux
- Prestation n° 8 : Contrôle interne des décomptes mensuels et états d'avancement des travaux
- Prestation n° 9 : Remise des DOE
- Prestation n° 10 : Assistance à la réception des travaux

Phase garantie et entretien-maintenance

- Prestation n° 11 : Garantie de parfait achèvement
- Prestation n° 12 : Entretien-maintenance durant trente-six (36) mois après réception

Tranche optionnelle 01 :

- Prestation n° 13 : Entretien-maintenance durant douze (12) mois complémentaires après la fin de la première phase d'entretien-maintenance, intégrée à la tranche ferme.

Article 4. Modalités d'exécution

4.1. Durée

La durée du marché court à compter de sa notification jusqu'au terme de la période d'entretien-maintenance, fixée à quarante-huit (48) mois après réception.

4.2. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés comme suit :

- Phase PC : 4 semaines
- Phase APD : 8 semaines
- Phase PRO : 8 semaines
- Phase Période de préparation : 3 mois en recouvrement de la phase conception
- Phase Travaux : 26 mois
- Phase GPA : 12 mois
- Phase entretien-maintenance : quarante-huit (48) mois après réception (dont 12 mois en tranche ferme)

Il s'agit de délais maximums d'exécution.

4.3. Catégorie d'opération et code CPV

L'opération appartient à la catégorie suivante : opération mixte d'extension, de démolition partielle, de reconstruction, de réhabilitation lourde et de remise en service d'un équipement logistique hospitalier existant, en site contraint.

Nomenclature CPV

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

45215100-8 - Travaux de construction de bâtiments liés à la santé

45200000-9 - Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil

45213252-0 - Travaux de construction d'entrepôts de stockage

Objet secondaire :

71240000-2 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

50700000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Article 5. Article 5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

5.1 Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.2 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)

Sans objet pour le présent marché.

5.3 Prestations similaires

Dans le respect des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans mise en concurrence et sans publicité préalable pourra être attribué, le cas échéant, au titulaire initial du marché pour la réalisation de prestations similaires à celles du marché précédent.

Les prestations susceptibles de faire l'objet d'un tel marché sont celles relevant des missions de conception, de réalisation et de maintenance définies au CCP du présent marché, incluant notamment les études de conception (APS, APD, PRO), la réalisation des travaux et les missions d'assistance afférentes (OPC, DET, AOR).

Le recours à cette procédure ne pourra intervenir que dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du marché initial, pour un montant total limité à 3 500 000 € HT.

Article 6. Procédure de passation

Le marché est passé selon **une procédure avec négociation** en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

Cette procédure est lancée selon les modalités décrites ci-dessous.

6.1. Modalités de la procédure

La procédure comporte 2 étapes :

- **En phase candidature** : les modalités d'organisation de la procédure sont les suivantes :

PHASE CANDIDATURE	
1	Mise en ligne du dossier de consultation
2	Réception des candidatures selon les éléments demandés à l'article 13 du RC
3	Examen des candidatures selon les critères de l'article 13.4 du RC
4	Choix des candidats invités à remettre une offre par lettre de consultation et transmission du DCE OFFRE (nombre maximum de candidats : 3)

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis, aux articles 13 et 13-4 du présent RC et après classement des

candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra **3 candidats**, sans préjudice de l'article R2142-17 du code de la commande publique, lesquels seront admis à remettre une offre dans les conditions définies ci-dessous.

- **En phase offre** : le pouvoir adjudicateur invite les candidats admis à soumissionner à remettre une offre sur la base du DCE OFFRE :

PHASE OFFRE pour les candidats invités à soumissionner	
5	Envoi du dossier de consultation DCE OFFRE (comprenant l'invitation à soumissionner). <i>Le PTD, les pièces graphiques et les pièces DCE modifiés le cas échéant seront transmis à la phase offre au format natif.</i>
6	Visite de site (obligatoire)
7	Réception des offres de type APS
8	Analyse des offres selon les critères de l'article 14.2.2 du RC
9	Phase de négociation éventuelle (article 6.2 du RC) : présentation par les candidats de leurs offres et temps d'échange
10	Demande de précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments aux participants sur leur offre + le cas échéant remise de l'offre négociée des candidats
11	Analyse de la nouvelle offre
12	Nouvelle phase de négociation éventuelle (article 6.2 du RC)
13	Remise d'une offre finale
14	Analyse finale (article 14.2.2 du RC) et classement
15	Attribution du marché
16	Envoi des courriers aux soumissionnaires non retenus
17	Mise au point et notification du marché public
18	Publication de l'avis d'attribution

Une invitation à soumissionner sera envoyée aux candidats sélectionnés sur la base des critères de jugement des candidatures.

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront ne pas être éliminées dès lors que le pouvoir adjudicateur s'engage dans une négociation avec les soumissionnaires dans les conditions de l'article 3-2 du présent RC. Les offres pourront ainsi devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, si elles ne sont pas anormalement basses.

Le représentant du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

6.2. Négociation

Le candidat est invité à remettre d'emblée sa meilleure proposition.

Chaque candidat est invité à remettre une proposition d'un niveau « APS ».

Conformément à l'article R2161-17, le pouvoir adjudicateur peut inviter les candidats admis à soumissionner à négocier leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

Après analyse des offres et premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer sur la base des offres initiales sans négociation si elles sont satisfaisantes.

A contrario, il pourra négocier tant sur l'aspect financier que sur l'aspect technique de l'offre avec le nombre de candidat de son choix dans l'ordre du classement issu de la première analyse des offres au regard des critères de sélection des offres.

L'acheteur public pourra négocier avec les candidats qui ont présentés des offres irrégulières et inacceptables.

Il pourra, en outre, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Il est envisagé un tour de négociation avant la remise des offres « finales ». Cependant, l'acheteur se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de négociation en cours de consultation.

Les tours donneront lieu à l'organisation de rencontre en la forme de séances d'échange entre le soumissionnaire et l'acheteur.

Chaque négociation donne lieu à la rédaction d'un rapport retraçant les échanges entre le candidat et le représentant du pouvoir adjudicateur.

6.3. Prime

Une prime forfaitaire de **120 000 € HT** est prévue pour indemniser les prestations remises par les soumissionnaires.

Pour percevoir cette prime, tous les soumissionnaires devront faire parvenir à l'Acheteur, une demande de paiement précisant, le cas échéant, la ventilation entre tous les cotraitants et les sous-traitants du groupement.

Cette demande devra être adressée par le mandataire du groupement une fois la présente procédure terminée ou après avoir reçu le courrier lui notifiant le rejet de son offre.

Cette prime sera payée dans un délai de maximum 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Une décision de réduction voire de suppression de la prime pourra être prise par l'Acheteur à l'encontre d'un ou plusieurs soumissionnaire(s) dont les prestations ne répondraient pas aux exigences du présent RC (dossier incomplet, réponse inappropriée ne répondant pas au programme, offre disposant de non-conformités, etc), ou ne correspondraient au niveau de prestation demandé.

La rémunération de l'attributaire au titre du présent marché intégrera le montant de la prime. Pour lui, cette prime constituera une avance sur honoraires. Le montant de la prime perçue par l'attributaire du marché sera retranché du montant dû au titre du marché.

Article 7. Visite de site

Une visite du site concerné par ce marché sera réalisée en étape 2 de la procédure.

Les candidats devront visiter les lieux après **demande écrite** préalable et sur rendez-vous auprès de la direction des Opérations du CHM en formulant leur demande par mail au : dop@chmayotte.fr

Et en précisant en objet : demande de visite – Plateforme logistique du CHM à Longoni

Les éventuelles questions devront être posées sur le profil acheteur de l'acheteur sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La visite sur site donnera lieu à une attestation de visite. **L'attestation devra être tamponnée et signée par le représentant du pouvoir adjudicateur et l'entreprise.**

Du fait de la remise de son offre, le candidat atteste avoir une connaissance suffisante des lieux. Il ne peut, par conséquent, se prévaloir d'une modification des dispositions du présent marché en raison d'une méconnaissance du site.

Article 8. Dossier de consultation

Le dossier de consultation mis gratuitement à la disposition des candidats en étape 1 de la procédure (phase candidature) via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> comprend les documents suivants :

01. Le présent règlement de la consultation (RC) ;
02. Le cadre de réponse « présentation générale » (fichier EXCEL) ;
03. Le cadre de réponse « présentation graphique » (fichier PowerPoint) ;
04. L'annexe 4 : Attestation sur l'honneur à compléter ;
05. L'annexe 5 : Fiche Entreprise à remplir par le candidat ;
06. Le Programme Fonctionnel et Technique ;
07. La lettre de candidature réf DC1 ;
08. La déclaration du candidat réf DC2.

Pour info, les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) requis dans le cadre de la remise de l'offre sont téléchargeables sur le site de la direction des affaires juridiques (DAJ) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les éléments suivants seront remis aux candidats retenus en étape 2 de la procédure :

09. Le présent règlement de consultation mis à jour le cas échéant ;
10. L'acte d'Engagement ;
11. Le CCAP du marché et ses annexes ;
12. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
13. Les fiches techniques du programme
14. Le programme Entretien Maintenance
15. Le programme environnemental
16. Le cahier des charges BIM
17. D'autres documents complémentaires de site ou de précisions au programme le cas échéant ;

Si l'entreprise estime qu'il y a dans le dossier de consultation des omissions, erreurs ou non-conformités avec la réglementation en vigueur qui le conduisent à modifier ou à compléter les dispositions prévues dans ce dossier, il devra en tenir compte dans l'établissement de son prix.

Le Prestataire convient d'exclure ses conditions générales dans le cadre de l'exécution du présent marché dont les clauses s'appliquent en totalité au détriment des conditions générales ou spécifiques du prestataire qui sont réputées nulles et non avenues.

Article 9. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront publiées sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures ou 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les documents en ligne sont consultables à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Article 10. Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres initiales, puis intermédiaires et/ou finales le cas échéant.

Article 11. Groupements d'opérateurs économiques

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

Le marché sera conclu soit avec un candidat individuel (entreprise générale) soit avec un groupement d'opérateurs économique qui aura une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux.

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

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. Le groupement devra détenir toutes les compétences attendues pour mener à bien la mission.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

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

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui, sauf pour le mandataire et l'architecte, qui ne peuvent se présenter que dans une seule candidature.

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

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

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

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

Article 12. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

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

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

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Capacité technique et professionnelle :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles adaptées à une opération logistique hospitalière en site contraint, couvrant notamment les compétences suivantes :

- Réalisation de travaux tous corps d'état (compris VRD) ;
- Architecture (la qualité d'architecte est requise pour l'établissement du projet architectural, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi 77-2 du 3.1.1977 sur l'architecture),
- Bureau(x) d'études techniques assurant :
 - Structures
 - VRD ;
 - Ventilation, Climatisation
 - Fluides médicaux ;
 - ICPE ;
 - Plomberie-Sanitaire ;
 - CFO/CFA ;
- Entretien et maintenance de bâtiments.
- Économie de la construction ;
- Ingénierie des performances énergétiques et environnementales en climat tropical ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination ;
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie / Désenfumage ;
- BIM Manager et de BIM Coordinateurs ;
- Synthèse ;

Article 13. Présentation du dossier de candidature – PHASE « CANDIDATURE »

Conformément à l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

13.1. Pièces relatives à la candidature

Le candidat, dénommé « équipe candidate », est composé d'un mandataire et de cotraitants membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, de sous-traitants ou d'opérateurs liés chargés d'une partie de l'exécution du marché.

Le candidat devra produire, pour ces prestataires, les mêmes documents que ceux exigés dans le présent règlement de la consultation afin de justifier de leurs capacités techniques, professionnelles, économiques et financières.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés dans le présent article.

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

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

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

Le candidat remettra pour « l'équipe candidate » :

Les candidats auront à produire une candidature complète comprenant obligatoirement les pièces listées ci-après et suivant cette exacte décomposition :

– **Pièce « 01_Lettre de candidature » :**

Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1 dont une trame à compléter est fournie au dossier de consultation.

Le cas échéant, il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.

Ce document peut être remplacé par le document unique de marché européen (DUME) en application des dispositions de l'article R2143-4 CCP. Ce document doit être rédigé en français, ou accompagné d'une traduction en français.

– **Pièce « 02_Déclaration des effectifs » :**

Afin de justifier de ses capacités professionnelles, chaque candidat individuel ou membre d'un groupement produira une déclaration sur l'honneur indiquant ses effectifs moyens annuels pour CHACUNE des trois dernières années.

Par ailleurs, le candidat individuel ou le cotraitant placé en situation de redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet (pièce « 02b_Jugement »).

– **Pièces « 03_Compétences » :**

Il sera fourni pour chaque candidat individuel ou cotraitant, les justificatifs des compétences respectives qu'ils déclarent posséder et assumer :

- « **03_Compétences_CQP** » : tous les certificats de qualification professionnelle en possession du candidat et relatifs aux compétences nécessaires à l'opération. Ces derniers sont établis par des organismes indépendants tels que l'Organisme Professionnel de Qualification de l'Ingénierie Bâtiment Industrie (OPQIBI) ou équivalent ;
- « **03_Compétences_OA** » : attestation d'inscription à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;
- « **03_Compétences_Titres** » : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du contrat. Les règles de présentation sont les suivantes :
 - les CV peuvent être nominatifs ou non ;
 - pour chaque CV présenté, il est obligatoirement fait mention de la compétence à laquelle il est associé ;
 - l'ensemble des CV d'un même opérateur économique sont regroupés dans un même fichier PDF.

– **Pièce « 04_Présentation générale » :**

Cadre de présentation générale du candidat individuel, des sociétés cotraitantes et des sous-traitants le cas échéant, et notamment de leurs références respectives.

Les règles de présentation sont les suivantes :

- Cette présentation synthétique globale des différents opérateurs économiques puis de leurs références devra être faite uniquement en procédant au renseignement du cadre de réponse au format Excel modifiable versé au dossier de consultation ;
- Par souci d'égalité de traitement, il ne sera admis qu'un maximum de :
 - 5 références pour le mandataire du groupement ;
 - 5 références en tout pour le ou les architectes ;
 - 4 références pour les autres cotraitants d'un groupement.
- Les références présentées seront de préférence des références récentes terminées il y a **5 ans maximum** ou en cours d'exécution.

– **Pièce « 05_Présentation graphique » :**

Il est attendu un document de présentation au format Powerpoint (.ppt) dont le détail du contenu et la forme sont laissés à la libre expression des candidats sauf respect des contraintes suivantes :

- Une page de garde + 8 autres diapositives maximum ;
- Le document présente impérativement des références déjà décrites au sein de la pièce « 04_Présentation générale » par le MANDATAIRE et le ou les architectes

– **Pièce « 06_Pouvoirs » :**

Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et à représenter les membres du groupement candidat sont à verser à la candidature.

– **Pièce « 07_Attestations d'assurance »**

Seront versées à la candidature les attestations d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale) de chaque opérateur économique.

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

Dans le cas où le candidat ne produit pas le formulaire DC1, il devra OBLIGATOIREMENT produire une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu'il respecte les dispositions énoncées à l'article R.2143-6 à 10 du Code de la Commande publique.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations dont, à titre d'exemple, une déclaration appropriée de banque.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Il est précisé que l'ensemble des candidats qui se trouvent dans l'impossibilité objective de produire les documents et les renseignements exigés ci-dessus, notamment les sociétés nouvellement créées, doivent pouvoir justifier de leurs capacités **par tous moyens**.

Dates et heure limites de dépôt des candidatures

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées au 17/09/2026 à 14 heures (heure de Paris), terme de rigueur.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées en application de l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »

- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

13.2. Vérification des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas 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 (manifestement insuffisantes), 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.

13.4. Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont les suivants :

- **Critère n°1 - Garanties techniques et financières du candidat** (pondération 20%)

Le pouvoir adjudicateur analyse les capacités économiques et techniques du candidat au travers de ses moyens en personnels et de son chiffre d'affaires.

- **Critère n°2 - Capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des compétences qu'il assume et présente** (pondération 40%)

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les qualifications et compétences nécessaires pour la bonne exécution du marché sont assumées et effectivement présentées par les candidats.

- **Critère n°3 - Qualité des capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des références qu'il présente** (pondération 40%)

Ces dernières seront appréciées de manière globale au regard de la pertinence des opérations décrites compte-tenu des caractéristiques de l'opération projetée. Seront ainsi notamment appréciées les références :

- Relatives à des équipements dédiés à la logistique hospitalière ;
- Relatives à des marchés globaux (CR, MGP ou MGS, à l'exclusion des marchés de travaux passés en entreprise générale) ;
- De taille et d'envergure de travaux similaires ;
- Réalisées en commun avec d'autres membres du groupement (en cas de groupement) ;
- Pour le compte d'une maîtrise d'ouvrage publique.
- A haute performance énergétique et environnementale en climat tropical

Les candidatures sont classées en application des critères susvisés.

Les candidats non retenus en seront informés conformément aux dispositions de l'article R. 2181-4 du Code de la commande publique.

Rappel :

Interdictions de soumissionner :

En complément des cas d'interdiction de soumissionner obligatoire prévue par les articles L.2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-174 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique, complété par les articles R.2144-1 à 7 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, sont expressément exclu de participation à la présente consultation (rejet automatique au stade de la candidature) tous les candidats qui se trouvent dans les cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-7 à 14 du Code de la commande publique dont principalement :

1. Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession, accord-cadre ou marché public antérieurs ;
2. Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'exercer une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
3. Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;
4. Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
5. Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

NOTA : s'agissant d'une procédure restreinte, à ce stade, il n'est pas attendu de pièce relevant de l'offre. Aucun acte d'engagement, mémoire ou prix n'est attendu au stade de la candidature.

Article 14. Présentation du dossier d'offre – PHASE « OFFRE »

Cette phase sera réalisée en ETAPE 2 de la PROCEDURE – Après choix des Candidats admis à remettre une offre.

14.1. Invitation des candidats à soumissionner

Conformément aux dispositions des articles R2144-8 et 9 du code de la commande publique, à la suite de l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur invitera simultanément et par écrit **les 3 candidats admis à remettre une offre.**

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est inférieur à trois (3).

La composition du dossier d'offre détaillé ci-dessous concernera donc les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée (3). Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des compléments et précisions non substantiels au dossier de consultation remis aux seuls candidats admis à participer à la phase offre.

Le contenu des propositions attendu sera précisé aux seuls 3 candidats admis à participer à la phase offre dans le DCE PHASE OFFRE qui leur sera communiqué. **Conformément à l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

14.2. Présentation des offres

Dès lors, la composition du dossier d'offre détaillé ci-dessous concerne les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des compléments et précisions non substantiels au dossier de consultation remis aux trois candidats admis à soumissionner.

Le contenu des offres attendu sera précisé aux trois candidats admis à participer à la phase offre. Une liste indicative est précisée ci-dessous :

N°	Description
1	L'acte d'engagement au format Word propre (AE joint au DCE) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. L'acte d'engagement précise notamment la répartition des prestations à exécuter par chacun des membres du groupement et la décomposition du prix forfaitaire Si l'offre est produite par un groupement d'entreprises, il est précisé les points suivants : ○ La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination de l'ensemble des cotraitants est identifiée. Elle lui sera versée proportionnellement aux sommes réglées aux autres cotraitants.
2	Les annexes financières faisant apparaître la décomposition du coût global et forfaitaire des travaux et des honoraires (suivant cadre joint en annexe (CDPGF) (à joindre en annexe à l'AE-formulaire Attri 1 joint au DCE) Les annexes CDPGF seront transmis OBLIGATOIREMENT au format Excel. Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les annexes et documents joints au dossier de consultation seront obligatoirement utilisés et renseignés complètement. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Un projet technique de niveau APS

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir les documents suivants :

1. Pièces écrites

1.1 Note de compréhension du programme, identification des écarts et économies potentielles

1.3 Notice architecturale et insertion dans le site de Longoni

1.2 Note d'organisation fonctionnelle du bâtiment : flux logistiques, accès, quais, zones de livraison, stockage, préparation et expédition

1.4 Notice d'organisation de chantier et de gestion des interfaces de site

1.5 Tableau détaillé des surfaces

1.6 Calendrier d'exécution des études et des travaux

1.7 Catalogue des fiches produits

1.8 Tableau de finition avec identification des marques

1.9 Notice descriptive des prestations d'entretien-maintenance

- Compréhension des besoins et des attentes du CHM au regard du Programme Entretien-Maintenance ;
- Description et qualité d'organisation du candidat pour prendre en charge les prestations d'entretien-maintenance (prestations réalisées en interne, externalisées (périmètre des contrats de sous-traitance, ...) ;
- Méthodes, moyens et processus pour la réalisation des prestations de la phase études et travaux : contribution aux études de conception, d'exécution et à la réalisation des travaux (prestations réalisées, moyens humains, relation avec les équipes en charge de la conception-construction et dispositif d'arbitrage en cas de désaccord,...) ;
- Méthodes, moyens (dont humains) et processus pour la réalisation des prestations de la phase Exploitation :
 - Gestion-pilotage des prestations,
 - Surveillance, conduite et maintenance courante pour assurer une qualité de service,
 - Plan de maintenance préventive,
 - Planning prévisionnel des rondes techniques et temps de présence du ou des technicien(s) sur site,
 - Réalisation des contrôles, par organisme agréé, rendus obligatoires par la réglementation,
 - Méthodes envisagées pour le suivi énergétique,
 - Moyens matériels envisagés (y compris outils de gestion informatiques spécifiques),
 - Modalités prévues pour la gestion et le suivi des demandes d'intervention,
 - Modalités prévues pour le contrôle qualité interne,
 - Gestion de la transparence (outils de suivi, reporting, indicateurs, ...),...

1.10 Note Qualité Environnementale pour le bâtiment détaillant les dispositions prises et comprenant à minima

- Une approche synthétique décrivant la stratégie, les choix et les arbitrages effectués pour mettre en œuvre les priorités du programme
- Une description des solutions adoptées pour la réalisation de chacune des priorités du programme :
 - Stratégie bioclimatique
 - Stratégie énergétique (les moyens mis en œuvre pour attendre les exigences

	de performance du programme : énergies employées, énergies renouvelables proposées et dispositifs visant à minimiser les consommations) ▪ Confort hygrothermique, confort visuel et éclairage naturel ▪ Traitement des espaces extérieurs (qualité, végétalisation, eaux pluviales, régulation thermique) ▪ Toutes autre disposition environnementale liée aux exigences HQE 1.11 Note technique comprenant : ▪ Note structurelle, note géotechnique, principe de fondation intégrant les contraintes cycloniques, sismiques ▪ Note VRD, hydraulique et réseaux, portuaires et de raccordement aux existants ▪ Note de dimensionnement CFO, cfa, Bilan de puissance ▪ Note de dimensionnement CVC et bilan thermique ▪ Note de dimensionnement PLB, ECS, PV 1.12 Note de sécurité et de sûreté : contrôle d'accès, vidéoprotection, sécurité incendie, SSI et dispositifs de protection des flux logistiques 1.13 Note méthodologique BIM et projet de convention 2. Plans et documents graphiques 2.1 Plan de situation et Plan de masse au 1/500ème 2.2 Vues en plan de tous les niveaux, vide sanitaire et toiture au 1/200ème 2.3 Plans de VRD y compris dévoiement et raccordement aux réseaux existants, éclairage et espaces verts, revêtements au 1/200ème 2.4 Plans de toutes les façades et des coupes transversales et longitudinales au 1/200ème 2.5 Détails de façades au 1/100ème, de structure, d'équipements et coupes techniques au 1/100ème 2.6 Plan de repérage des mobiliers prévus au programme et carnet de détails associés 2.7 Plans de fondations et infrastructures au 1/100ème 2.8 Plans de structure de tous les niveaux au 1/100ème 2.9 Plans de couverture, étanchéité au 1/100ème 2.10 Plans des installations des fluides (plomberie, climatisation, ventilation, désenfumage) au 1/100ème 2.11 Plans et schémas des installations électriques (électricité, courants forts, courants faibles...) au 1/100ème 2.12 Plans d'Installations de Chantier détaillé 2.13 Perspective extérieure aérienne sur fond photo 2.14 Perspective à hauteur d'homme depuis l'accès principal au site de Longoni et depuis les zones de livraison 2.15 Perspectives ou vues d'ambiance des principaux espaces logistiques 2.16 Réductions A3 de tous les plans précités 2.17 2 panneaux cartonnés souples au format A0 récapitulant l'ensemble des plans précités Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et le programme fonctionnel détaillé fourni par le pouvoir adjudicateur, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.
--	---

4	L'attestation de visite
5	Le relevé d'identité bancaire (RIB)
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant (DC4, Attri 2 et attestation RGDP)
7	Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appréciation de son offre

L'offre complète remise obligatoirement au format dématérialisé devra comprendre :

- L'ensemble des mémoires techniques et offres financières (sous format Excel)
- L'ensemble de la documentation et des fiches techniques et commerciales du candidat

Leur absence entraînera nécessairement le rejet de l'offre du candidat, pour motif d'offre irrégulière (non-conformité) sauf recours à la régularisation quand cela est possible le cas échéant au sens des articles L.2152-1, R.2152-1 et 2 du Code de la Commande Publique.

Il en sera de même pour toutes les modifications des pièces contractuelles à l'initiative du candidat (dont précisément l'acte d'engagement et annexes qui sont à compléter en l'état intégralement (sans rajouts ou suppression de lignes) auquel cas contraire l'offre du candidat sera automatiquement éliminée pour motifs d'offres irrégulières. (Le candidat fera part de ses observations et réserves dans un document annexe le cas échéant)

Il n'est pas nécessaire au candidat de retourner le(s) document(s) du contrat suivant(s). Toutefois par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces du contrat ci-dessous et en accepte les termes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes à accepter sans aucune modification

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur public qui sera appliquée.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

⇒ **Documents justificatifs à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

En outre, conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, il sera demandé **uniquement à l'attributaire pressenti** les justificatifs prouvant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (Articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique) et qui sont les suivants :

- Les **certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents.
Le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.

- Le cas échéant les documents ou attestations figurant aux articles **R.1263-12, D.8222-5** ou D.8222-7 et D.8222-8 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat (pouvoirs etc... : afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. » (décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, art. 3).
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des **jugements prononcés**.

N.B : Ces derniers justificatifs peuvent être déposés et mis à jour directement et gratuitement dans le coffre-fort prévu à cet effet sur la plateforme sécurisée sous réserve de l'inscription du candidat.

Le candidat peut également, s'il le souhaite, fournir directement les certificats fiscaux et sociaux à jour ainsi que ses attestations d'assurance en cours de validité pour la durée du contrat. Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

14.2.2 Critères de choix des offres

14.2.2.1 Admissibilité des offres :

Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables :

Rappel : seront considérées comme :

- Offre inappropriée : l'offre sans rapport avec le besoin du Pouvoir Adjudicateur (**article L.2152-4 du Code de la Commande Publique**)
- Offre irrégulière : l'offre incomplète et/ou offre qui ne respecte pas les exigences fixées dans l'AAPC et/ou le DCE. (**Article L.2152-2 du Code de la Commande Publique**)
- Offre inacceptable : l'offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur et offre dépassant les crédits budgétaires alloués au marché. (**Article L.2152-3 du Code de la Commande Publique**)

Élimination automatique de toutes les offres inappropriées :

Toute offre inappropriée (au sens de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique, c'est-à-dire une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation) est éliminée.

Offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sera qualifié d'offre anormalement basse l'offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché et pour laquelle le candidat n'a pas été en mesure de justifier ses prix suite à une demande formulée par le Pouvoir Adjudicateur.

14.2.2.2 Critères de choix des offres.

Les offres finales régulières, acceptables et appropriées seront analysées et classées par le Pouvoir Adjudicateur qui choisira l'offre jugée « économiquement la plus avantageuse » conformément à l'article L.2152-7 et 8 et R.2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique sur la base des critères hiérarchisés énoncés ci-dessous :

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères et avec les pondérations suivants :

– Prix (40%)

L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note de 40.

La note des autres propositions est le résultat de l'application de la formule suivante :

$((\text{Offre moins disante} / \text{offre du candidat})^3) * 40$

– Valeur Technique (60%)

- 20% : Pertinence de l'organisation proposée (organisation de l'équipe, gestion du chantier, cohérence du planning) ;
- 15% : Qualités fonctionnelles et architecturales, insertion dans l'environnement ;
- 20% : Prestations techniques et objectifs de performance (enveloppe, corps d'état architecturaux, corps d'états techniques, performances techniques, qualité et durabilité des matériaux / vie de l'ouvrage, qualité et performance des dispositions d'entretien – maintenance proposées dans le cadre du marché, performance énergétique et environnementale) ;
- 5% : Dispositions RSE mises en œuvre dans le cadre du marché, et notamment maîtrise des risques et actions liées à la sécurité, éventuels engagements d'insertion professionnelle, engagements liés au respect de l'environnement part d'exécution que le candidat s'engage à confier à des PME ou à des artisans.

L'offre qui est identifiée comme économiquement la plus avantageuse, dans le classement correspondant au choix de l'acheteur, sera retenue.

Demandes de précisions sur la teneur des offres : en application éventuelle de l'article R2161-5 du Code, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre à savoir des clarifications ou des précisions concernant les offres déposées. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché.

Par « préciser » ou « clarifier », on entend communiquer des détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude. Par « compléter », on entend apporter des indications qui n'étaient pas disponibles auparavant.

Dans tous les cas, il s'agit de concrétiser les informations fournies initialement. Une telle demande ne peut aboutir qu'à des rectifications minimales, des erreurs matérielles par exemple, n'emportant pas de conséquence sur l'offre globale et ne modifiant pas de façon substantielle l'offre initiale.

Une réponse hors du délai imparti ou l'absence de réponse du candidat rend l'offre irrégulière pour ce motif, le silence du candidat ne permettant pas l'appréhension de la teneur de son offre, rendant cette dernière indéterminée et la comparaison avec les offres des concurrents et l'analyse étant dès lors impossibles ; si le candidat modifie des caractéristiques substantielles de son offre et ne peut la maintenir, celle-ci est déclarée inappropriée. Le candidat peut néanmoins rectifier une erreur purement matérielle, sans risquer l'élimination de son offre, à la condition que cette erreur soit d'une nature telle qu'enul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre qui présentera la note globale la plus élevée.

DÉCLARATION SANS SUITE

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué.

Le candidat retenu, quand bien même le contrat lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

Article 15. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat pressenti produise les documents visés aux articles R.2143-6, R.2143-7, R.2143-8 et suivants du Code de la commande publique, à moins que ces documents n'aient déjà été transmis et soient toujours valables.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du Code de la Commande publique précité, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire précisément, dans le délai imparti, les pièces administratives aux articles R.2143-6, -7, -8 et suivants du Code de la Commande Publique et dans le Code du Travail, à savoir :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (puis tous les six mois durant la période d'exécution du contrat) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail) ;
- les attestations d'assurance décennale (uniquement pour les marchés publics de travaux hormis ceux mentionnés à l'article L. 243-1-1 du Code des assurances) (article L. 241-1 alinéa 2 du Code des assurances) ;
- les attestations d'assurance éventuelles demandées au titre de l'article R.2142-12 du Code de la commande publique ;
- en application des dispositions de l'article R.2143-10 du Code de la Commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les

documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à 9 du Code précité, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

- si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, dans le cadre d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant mon représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail).

Si vous êtes désigné attributaire, vous devrez produire les attestations et certificats fiscaux et sociaux en cours de validité, conformément aux délais réglementaires applicables, avant la signature et la notification du contrat ; vous pouvez également télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales sur les sites www.urssaf.fr, www.rsi.fr, www.msa.fr
- fiscales sur le site www.impots.gouv.fr.

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Le candidat peut également déposer la copie des certificats fiscaux et sociaux à jour, sur son profil fournisseur sur le site <http://achatpublic.com>

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Article 16. Envoi des propositions

La date limite de remise des candidatures est fixée à la page de garde du présent document.

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les plis (candidatures) déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai et éliminés, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des plis au moment du dépôt sur la plateforme, laquelle rejette automatiquement le pli reçu (attestation de plis hors délai faisant foi)

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <http://achatpublic.com>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- - Portable Document Format (Adobe .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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est vivement conseillé de prendre connaissance des éléments y afférent, notamment en ce qui concerne les modalités de signature électronique et des copies de sauvegarde.

Informations :

- La signature d'un dossier zippé ne vaut pas signature des documents qui le composent.
- La plateforme n'autorise qu'un seul dépôt d'offre par candidat. Par conséquent, toutes les offres du candidat (base, variante(s) le cas échéant) seront déposées dans un seul pli.
- Tout nouveau dépôt remplace les dépôts précédents.

Remarque : le nommage des fichiers et des répertoires ne devra pas excéder 50 caractères, il ne pourra pas y avoir plus de 1 niveau de sous répertoire.

Copie de sauvegarde (hautement recommandée)

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde – référence et intitulé de l'affaire » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

CHM

Direction des Achats et de la Logistique

RUE DE L'HOPITAL – 97 600 MAMOUDZOU

Tél : 02.69.64.80.34 – Fax : 02.69.61.79.65

Courriel : gestioncellule.marches@chmayotte.fr

Portail de dématérialisation des achats : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

(Horaires d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 8h30 à 15h00)

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

NB : Il est rappelé aux candidats sur la transmission des offres / copie de sauvegarde dans les délais impartis que « le cachet de la poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet

l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué auquel cas contraire l'offre sera rejetée automatiquement.

Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Pour la remise de l'offre, il pourra être demandé des formats ou supports non dématérialisable.

Les conditions de remise de ces éléments seront alors précisées aux candidats retenus, dans le courrier les informant de leur sélection.

Signature de l'offre

Conformément à la nouvelle réglementation applicable aux marchés publics, la signature de l'offre qu'elle soit manuscrite ou électronique est possible mais n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer après choix : l'acte d'engagement sera transmis à cet effet au candidat déclaré attributaire pour signature avant notification officielle.

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « rematérialisés » après l'ouverture des plis.

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public sous format papier par le candidat qui sera déclaré attributaire (le CHM ne disposant pas au jour du lancement de la consultation du dispositif de signature électronique – processus de dématérialisation complète en cours de mise en œuvre).

Le candidat devra obligatoirement remettre au CHM les originaux signés par voie postale ou remise en main propre (la signature manuscrite scannée n'ayant aucune valeur juridique).

NB : le processus de dépôt dans AWS permet au CHM d'envoyer à l'attributaire pressenti le contrat à signer pour que celui-ci le signe au format PADES (signature PDF), format compatible avec le reste de la chaîne de dématérialisation. La vérification de la signature est automatique dans cette fonction. Auquel cas contraire, l'entreprise devra signer le marché de manière manuscrite et/ou devra signer ses pièces classiquement avec l'outil AWS-Signature ou tout autre outil externe, en amont de son dépôt.

Article 17. Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**, pour autant qu'ils en aient fait la demande au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le CHM se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions hors délais, soit toutes demandes qui seraient émises dans un délai de moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres.

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

Article 18. Litiges et différends

Les recours peuvent être introduits auprès du Tribunal Administratif de Mayotte.

Coordonnées : Hôtel du Département, BP 101, 97600 Mamoudzou

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction de recours, les candidats devront s'adresser au Greffe du Tribunal Administratif de Mayotte aux coordonnées ci-dessus.

Délais de recours :

- Référé contractuel : la demande porte sur l'annulation du marché public, et peut être assortie d'une demande de pénalités financières. Le juge peut annuler le marché, le résilier, ou limiter la durée. Ce recours est possible pendant un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat, ou de 31 jours à compter de l'avis d'attribution.
- Référé secret des affaires en application du décret 2019-1502 du 30 décembre 2019 :
 - En application de l'article R.557-3 du code de justice administrative, le candidat peut saisir le juge pour prescrire toute mesure provisoire et conservatoire proportionnée, y compris sous astreinte ainsi que l'ensemble des mesures mentionnées à l'article R.152-1 du code du commerce aux fins de prémunir une atteinte imminente ou faire cesser une atteinte illicite à un secret des affaires.
- Recours de plein contentieux contre le contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution (CE ass. 04 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, eq. n°358994)
- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.