

**CHU AMIENS PICARDIE, établissement support du
GROUPEMENT HOSPITALIER de TERRITOIRE SOMME LITTORAL SUD**

1 Rond-point du professeur Christian CABROL
80054 AMIENS

ACHETEUR

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL de MONTDIDIER - ROYE
25, Rue Armand de Vienne
80500 MONTDIDIER

MAITRE D'OUVRAGE

***Affaire n°25TE0073
Travaux d'amélioration de la sécurité incendie
et de remplacement partiel du SSI
du centre hospitalier intercommunal
de Montdidier – Roye
- Relance du lot n°3 -***

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Le 16 mai 2025 – 12h00

Marché à Procédure Adaptée

REGLEMENT de CONSULTATION

GROUPEMENT de COOPERATION SANITAIRE de MOYENS de l'OISE

2, rue des Finets – 60607 CLERMONT CEDEX

MAITRE d'ŒUVRE

Ingénieur en chef : P. SAGAN

Architecte : T. ABARNOU

PC/GM/GCSMO 2024

DCE

Edition : Avril 2025

Modifications

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1- PREAMBULE : ACTEURS ET INTERLOCUTEURS | 5 |
| 1-1- Nom et adresse officiels..... | 5 |
| 1-2- Informations complémentaires..... | 5 |
| 2- OBJET DU MARCHÉ..... | 6 |
| 2-1- Intitulé et objet du marché | 6 |
| 2-2- Procédure et code CPV | 6 |
| 2-3- Allotissement | 7 |
| 2-4- Lieu d'exécution | 7 |
| 2-5- Réalisation de prestations similaires..... | 8 |
| 3- CONDITIONS DU MARCHÉ | 8 |
| 3-1- Modalités de la consultation..... | 8 |
| 3-2- Modification de détail du dossier de consultation | 9 |
| 3-3- Décomposition en tranche | 9 |
| 3-4- Forme du marché et des prix | 9 |
| 3-5- Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 9 |
| 3-6- Prestations supplémentaires éventuelles / variantes | 10 |
| 3-7- Durée et délai global d'exécution | 10 |
| 3-8- Délai de validité des offres | 11 |
| 3-9- Conditions particulières d'exécution..... | 11 |
| 3-10- Groupement de candidats | 11 |
| 3-11- Sous-traitance | 12 |
| 3-12- Visite des candidats | 12 |
| 4- MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE..... | 12 |
| 5- PRESENTATION DES SOUMISSIONS..... | 13 |
| 5-1- Présentation sur support papier | 13 |
| 5-2- Contenu du pli électronique..... | 13 |
| 6- CONDITIONS DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONS | 15 |
| 6-1- Transmission de l'offre | 15 |
| 6-2- Transmission des virus..... | 16 |
| 6-3- Signature électronique..... | 16 |
| 6-4- Rappel général | 18 |
| 7- NEGOCIATIONS ET CRITERES D'ATTRIBUTION..... | 18 |
| 7-1- Examen des offres - Négociation et critères d'attribution (par ordre de priorité décroissante) | 18 |
| 7-2- Notification des résultats | 22 |
| 7-3- Voies de recours..... | 22 |
| 8- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... | 23 |
| 9- RENSEIGNEMENTS NON PUBLIES..... | 23 |
| Exclusions du droit à concourir..... | 23 |
| 10- ATTESTATION DE VISITE..... | 24 |

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas- De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas- De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord- Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 établissements le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été□ constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais- Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT- n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été□ publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Hauts de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU AMIENS PICARDIE a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU AMIENS PICARDIE est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT SOMME LITTORAL SUD.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU AMIENS PICARDIE, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.
- Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

1- PREAMBULE : ACTEURS ET INTERLOCUTEURS

1-1- Nom et adresse officiels

Acheteur

| | |
|--------------|--|
| Dénomination | CHU Amiens Picardie, établissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD |
| Adresse | 1 Rond-Point du Professeur Christian Carbol |
| Code postal | 80054 |
| Ville | AMIENS |
| Pays | France |

Maître d'ouvrage

| | |
|--------------|---|
| Dénomination | Centre hospitalier Intercommunal de MONTDIDIER - ROYE |
| Adresse | 25, Rue Armand de Vienne |
| Code postal | 80500 |
| Ville | MONTDIDIER |
| Pays | France |

1-2- Informations complémentaires

1-2-1- Maître d'œuvre

| | |
|--------------|--|
| Dénomination | Groupeement de Coopération Sanitaire de Moyens de l'Oise |
| Adresse | 2, rue des Finets |
| Code postal | 60600 |
| Ville | CLERMONT |

1-2-2- Contrôleur technique

| | |
|--------------|--|
| Dénomination | SOCOTEC – Agence Construction Amiens Pôle Construction & Immobilier Hauts-de-France |
| Adresse | 1 Allée de la Pépinière |
| Code postal | 80480 |
| Ville | DURY |

1-2-3- Coordonnateur SPS

| | |
|--------------|------------------------------|
| Dénomination | Bureau VERITAS Construction |
| Adresse | 299 Rue du Général de Gaulle |
| Code postal | 59700 |
| Ville | MARCQ en BAROUEL |

1-2-4- Coordonnateur SSI

| | |
|--------------|--|
| Dénomination | QUARDINA |
| Adresse | 180 Rue du Général de Gaulle ZAC de la Blanche Tâche - CS 80720 |
| Code postal | 80450 |
| Ville | CAMON |

1-2-5- Repérage amiante avant travaux

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Dénomination | APAVE – Agence de Compiègne |
| Adresse | 7 bis rue Henri Adnot |
| Code postal | 60200 |
| Ville | COMPIEGNE |

2- OBJET DU MARCHE**2-1- Intitulé et objet du marché**

La présente consultation concerne des **travaux d'amélioration de la sécurité incendie et de remplacement partiel du SSI du Centre Hospitalier Intercommunal de MONTDIDIER - ROYE.**

Cette consultation concerne uniquement la relance du lot n°3 « Menuiseries intérieures – Faux plafonds – Cloisonnement - Petites maçonneries – Revêtements de sols ».

Le C.H.I. de MONTDIDIER - ROYE est un établissement public de santé.

2-2- Procédure et code CPV

Une procédure adaptée ouverte a été lancée le 20/01/2025 (avis de publicité initial n° 25-6806 paru au B.O.A.M.P. le 20/01/2025), pour une remise des offres fixée au 27/02/2025 – 12h00.

La procédure initiale a été déclarée infructueuse pour absence d'offre conforme par décision en date du 31/03/2025 (avis d'infructuosité n° 25-37216 publié au B.O.A.M.P. le 02/04/2025).

La nouvelle consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1-1°, R. 2123-1-1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique (C.C.P.).

La classification principale et les classifications complémentaires, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

| Lot concerné | Codes principal et complémentaires | Description |
|--------------|------------------------------------|--|
| Commun | 45343000-5 | Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies |
| 3 | 45421000-4 | Travaux de menuiserie |
| | 45410000-4 | Travaux de plâtrerie |
| | 45231110-9 | Travaux de pose de conduites |
| | 45261400-8 | Travaux de revêtement |
| | 45262522-6 | Travaux de maçonnerie |

2-3- Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique (C.C.P.), ce marché est décomposé initialement en 3 lots :

☐ Lot 1 – Courants Forts – Courants Faibles (1-1) – Détection incendie – Asservissements (1-2)

☐ Lot 2 – Désenfumage – Plomberie - Chauffage

☒ **Lot 3 – Menuiseries intérieures – Faux plafonds – Cloisonnement - Petites maçonneries – Revêtements de sols**

La présente consultation concerne uniquement le lot n°3.

Le lot fera l'objet d'un marché distinct.

2-4- Lieu d'exécution

C.H.I. MONTDIDIER – ROYE
25, Rue Armande Vienne
80500 MONTDIDIER

2-5- Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique (C.C.P.), un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations ou travaux similaires.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2-6- Montant estimé du marché

Le montant estimé du lot n°3 est de **59 000,00 € H.T.**

3- CONDITIONS DU MARCHE

3-1- Modalités de la consultation

Le dossier de consultation est composé par les documents mentionnés suivants et disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :
 - o Annexe 1 – Attestation de visite,
 - o Annexe 2 – Attestation sur l'honneur,
- le cadre de réponse technique et son annexe :
 - o la fiche de renseignements,
- l'acte d'engagement (ATTRI 1),
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le planning prévisionnel,
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) généralités communes comprenant :
 - o un quitus de formation
 - o la procédure d'intervention en milieu occupé
 - o la procédure d'ouverture des plafonds
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot (*les C.C.T.P. des lots n°1 et 2 sont joints à titre informatif*),
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) du lot n°3,
- les diagnostics amiante,
- le cahier des charges fonctionnel du S.S.I. (C.C.F. S.S.I.),
- les notices de sécurité S.S.I.
- le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (P.G.C.S.P.S.),
- les plans,

- les rapports de la commission de sécurité,
- le rapport de visite périodique S.S.I. d'Apave
- le rapport initial du contrôle technique (R.I.C.T.),
- les formulaires DC1, DC2 et DC4.

3-2- Modification de détail du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications à l'ensemble des documents du DCE. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres (**soit avant le 09/05/2025 – 12h00**), des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, toute entreprise non identifiée pour le retrait des pièces du DCE, ne pouvant être destinataire de ces modifications, ne pourra élever aucune réclamation auprès de l'acheteur. **Il appartiendra donc, aux entreprises, de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidatures et/ou d'offres).**

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

3-3- Décomposition en tranche

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

3-4- Forme du marché et des prix

Le marché est un marché ordinaire, conclu à prix global et forfaitaire.

Les prix du marché sont révisables dans les conditions fixées au C.C.A.P.

Le prix du marché sera établi en valeur mois M0, soit le mois de la date limite de remise de l'offre finale (le cas échéant, en cas de négociations).

3-5- Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget dédié au Centre Hospitalier Intercommunal de MONTDIDIER – ROYE.

Le paiement s'effectue suivant les règles de comptabilité publique dans les conditions prévues :

- Aux articles 2191-1 et 2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique relatifs à la mise en œuvre du délai maximum de paiement des marchés publics.

- Au titre 1 – art. 1 – 2° du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de commande publique (délai de 50 jours).

3-6- Prestations supplémentaires éventuelles / variantes

a) Prestations supplémentaires éventuelles :

Sans objet.

b) Variante imposée :

Ce marché ne fait pas état de variantes exigées.

c) Variantes entreprises :

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3-7- Durée et délai global d'exécution

a) Durée du marché

Le marché commence à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de la période de garantie de parfait d'achèvement (GPA).

La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

b) Délai global d'exécution

Le délai global d'exécution est de 7 mois comprenant :

- 1 mois de période de préparation (par dérogation à l'article 28.1 du C.C.A.G. Travaux) à compter de la date indiquée dans l'ordre de service général de démarrage, ou à défaut à compter de sa date de notification.
- 5 mois maximum pour la réalisation des travaux. Les travaux commenceront à l'issue de la période de préparation par dérogation aux articles 18.1.1 et 28.1 du C.C.A.G. Travaux.

Le délai maximum d'exécution des travaux comprend les congés payés, le repliement des installations et la remise en état des lieux.

- 1 mois pour la levée des réserves à compter de la réception des travaux.

Un planning sera établi et rendu contractuel sur décision du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, après ajustements lors de la période de préparation. Le planning définitif sera remis au titulaire par le maître d'œuvre, pour signature.

Des pénalités pourront être appliquées sur la base des échéances fixées dans ce dernier planning.

Le planning devra prendre en compte les délais nécessaires à l'approvisionnement des produits et équipements demandés.

3-8- Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres finales (le cas échéant en cas de négociations).

3-9- Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

La consultation comporte des conditions particulières d'exécution liées à l'environnement, mais pas au domaine social.

3-10- Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans ce cas, le formulaire DC1 (unique pour l'ensemble des adhérents ou groupement d'opérateurs) devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

L'acte d'engagement devra être soit co-signé par l'ensemble des entreprises groupées, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature.

Si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et ce conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

Le groupement devra répondre de manière dématérialisée.

3-11- Sous-traitance

Toute sous-traitance doit être déclarée ; les moyens techniques des sous-traitants doivent être présentés.

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces DC4 et DC2 pour chaque sous-traitant.

3-12- Visite des candidats

La visite des lieux est **obligatoire**.

Les candidats devront prendre rendez-vous en contactant :

- Monsieur Jérémie MALE, jeremy.male@chimr.fr, 03.22.78.70.68.
- ou Monsieur Thomas LHUILLIER, thomas.lhuillier@chimr.fr, 03.22.78.70.68.

La prise de rendez-vous devra se faire au mois 48h avant la date souhaitée.

Les visites auront lieu jusqu'à **11 jours** avant la remise des offres, **soit avant le 05/04/2025**.

Les modalités de la visite sont à déterminer avec la personne responsable des visites.

Un bon de visite sera délivré en double exemplaires à l'issue de la visite (§ 3-1 du présent RC) : 1 exemplaire sera remis à l'entreprise et un exemplaire sera conservé par le maître d'ouvrage.

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions par voie électronique à l'acheteur dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement.

4- MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Voie dématérialisée

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils devront répondre via le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est en accès libre sur ce site.

5- PRESENTATION DES SOUMISSIONS

5-1- Présentation sur support papier

Le mode de transmission par voie papier n'est plus accepté pour les consultations depuis le 1^{er} octobre 2018. Seuls les plis transmis par voie électronique via le profil acheteur sont acceptés.

Les plis papier sont interdits et jugés irréguliers.

5-2- Contenu du pli électronique

A/ Documents relatifs à la candidature :

Les DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le DUME ou e-DUME.

Précision sur le Document Unique de Marchés Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même décret.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En ce qui concerne les conditions de participation, **l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises ; ceux-ci doivent fournir des informations pertinentes démontrant leurs aptitudes et capacités en lien avec le marché soumissionné.**

Si le candidat souhaite utiliser le DUME, l'acheteur exige qu'il soit rédigé en langue française.

Dans le but de réduire les délais de notification des marchés, les candidats sont informés qu'ils peuvent fournir dans leur dossier les pièces en bleu visées ci-après, dont la production ne sera obligatoire que pour l'attributaire du marché.

Le candidat devra produire à l'appui de son dossier de candidature les documents suivants :

Situation juridique :

1. Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants : **DC1** (voir modèle joint) ou autre document permettant d'y substituer (DUME).

2. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : **DC2** (voir formulaire joint), ou équivalent (DUME).
3. Les **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager la société (le cas échéant, pouvoirs « en cascade ») (*ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...*).
4. En cas de groupement, pouvoir en faveur du mandataire du groupement, remis par chacun des cotraitants.
5. Un **extrait K** ou **K-bis de moins de 3 mois**.
6. La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
7. La **déclaration sur l'honneur** du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (rubrique F1 du DC1 cochée ou déclaration jointe en annexe 2 au R.C., renseignée, datée et signée).
8. Les documents ou attestations figurant aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment.
 - le candidat produit, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales (attestation datée de moins d'un mois) et sociales (attestation datée de moins de 6 mois), les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
9. **Attestations d'assurances** civile et décennale en cours de validité.
10. La **liste nominative des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail.

Capacité économique et financière :

11. La **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou rubrique F1 du DC2 ou DUME).

Capacité professionnelle et technique :

12. Une **présentation d'une liste de travaux**, de nature et d'importance équivalentes, effectuées au cours des trois dernières années au sein du secteur hospitalier, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
13. La **déclaration indiquant le matériel** et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.
14. Les **effectifs** moyens annuels du candidat en personnels en spécifiant le personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

B/ Document relatifs à l'offre :

Au titre de l'offre, le candidat devra produire un dossier comprenant l'ensemble des documents suivants :

1. **Un acte d'engagement** (ATTTRI 1) : suivant le cadre joint, à compléter, dater et signer par le représentant qualifié.
Il devra être accompagné d'un R.I.B.
2. **Deux exemplaires de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à fournir par le soumissionnaire** :
 - Un exemplaire PDF, complété intégralement, daté et signé par le représentant qualifié.
 - Un exemplaire Excel, complété intégralement (des mêmes prix unitaires que l'exemplaire PDF) ; *cet exemplaire sera utilisé par l'acheteur dans le cadre de l'analyse des offres.*
3. **Le cadre de réponse technique** suivant le cadre joint, à compléter, dater et signé, détaillant les points énumérés à l'article 7 afin de démontrer que la spécificité de l'opération a été prise en compte, et son annexe 1 :
 - a. **La fiche de renseignements à compléter.**

Le candidat devra impérativement remettre et respecter le cadre de réponse joint, sous peine d'entacher son offre d'irrégularité.

Les pièces accompagnant le dossier de candidature et /ou offre rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une **traduction en langue française** dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations du marché.

Les offres sont exprimées en euros.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

6- CONDITIONS DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONS

6-1- Transmission de l'offre

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

Les formats de fichier informatiques compatibles que la personne publique peut lire sont les suivants :

- Les formats "applications bureautiques", formats supportés par exemple : .doc, .xls, .pwt...
- Les formats ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- Certains formats, notamment les "exe", les "bmp".
- Certains outils, notamment les "macros".

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie ne sera ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention "copie de sauvegarde".

6-2- Transmission des virus

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.

6-3- Signature électronique

Conformément à l'article R2182-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, **les documents ainsi transmis peuvent être signés électroniquement dès lors qu'une signature est requise.**

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

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature.

A/ Exigences relatives au certificat de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte à minima le niveau de sécurité préconisé (**2 étoiles**).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://references.modernisation.gouv.fr/>
- https://ec.europa.eu/commission/index_fr
- <https://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/industrie>

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

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

La plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité **équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (R.G.S.)**.

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

Justificatif de conformité à produire.

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé, le signataire transmet la preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B/ Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

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

1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

2^{ème} cas : Le soumissionnaire utilise un autre outil que celui de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans ce cas, le candidat doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES, ou PAdES. Le format PRISV1 n'est pas accepté.

2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). Fourniture d'une notice en français.
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

6-4- Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de disposer d'un environnement informatique suffisant pour être compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, durée d'acheminement des plis électroniques.

Le temps d'approbation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. **Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.**

En fin de procédure, l'acheteur pourra transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenue en offre papier ; ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

7- NEGOCIATIONS ET CRITERES D'ATTRIBUTION

7-1- Examen des offres - Négociation et critères d'attribution (par ordre de priorité décroissante)

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés au présent article du Règlement de Consultation, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des critères de jugement des offres et se feront :

- Soit par écrit (celles-ci donneront lieu à des échanges par voie électronique permettant de garantir une traçabilité de la procédure) et par rapport aux offres initialement établies.
- Soit dans le cadre d'un entretien de négociation avec les candidats. Dans cette hypothèse, les candidats admis à la négociation recevront un mail de convocation au minimum 5 jours ouvrés avant la date de l'entretien retenue. Cette convocation précisera la date, l'heure, la durée et le lieu de la négociation, et indiquera les modalités et les différentes thématiques abordées lors de ces échanges.

A l'issue des phases de négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre finale afin d'acter les modifications issues de ces négociations.

En cas d'absence du candidat à l'entretien de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, l'acheteur retiendra de droit les conditions arrêtées dans l'offre initiale du candidat pour établir un comparatif.

Au terme de ces négociations, l'acheteur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix mentionnés au présent article.

Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, l'établissement se fondera sur les critères d'attribution suivants :

- **Critère 1 : le prix**

a) Méthodologie d'attribution

Le dépouillement de chaque offre permet d'obtenir une note pour chaque candidat.

La note est obtenue de la façon suivante :

- o La base de calcul de la notation est le montant global de l'offre.
- o L'offre la moins disante est notée 50, puis par ordre décroissant en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note} = 50 \times (\text{offre moins disante} / \text{offre à noter})^2$$

b) Pondération : 50 points.

- **Critère 2 : la qualité technique de l'offre**

a) Méthodologie d'attribution

Suivant le cadre de réponse technique (modèle joint au D.C.E.) complété par l'entreprise, il sera attribué pour chaque sous-critère les points suivants :

| Sous-critères | Points |
|---|-----------|
| A - Précision et pertinence de la méthodologie d'exécution pour la réalisation des travaux, objet du marché | 25 |
| B - Adéquation des moyens humains, matériels et logistiques mis à disposition pour l'exécution des travaux | 15 |
| C - Qualité des mesures environnementales envisagées | 5 |
| D - Evaluation des performances techniques des matériels et matériaux proposés | 5 |
| Notation totale | 50 |

Sous-critère A :

- ✓ La **méthodologie d'exécution pour la réalisation des travaux**, objet du marché, en détaillant les études d'exécution, la coordination avec les autres corps d'état, les mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier, les techniques envisagées ainsi que tous autres éléments pouvant attester que le titulaire respecte bien la réglementation en vigueur pour l'exécution des prestations. Prise en compte des contraintes du site au regard du plan d'installation de chantier (à joindre au cadre de réponse technique le cas échéant).

Sous-critère B :

- ✓ La **présentation du personnel mis à disposition** pour l'exécution des travaux, l'indication du nombre et la fourniture des C.V. des intervenants (compétences et expérience dans le domaine, ...), ainsi que tous autres éléments pouvant attester de la capacité "humaine" du candidat à appréhender la complexité de l'opération. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.
- ✓ La **présentation des moyens matériels** (outillage, engins, EPI, ...) **et logistiques** (véhicules, téléphones, moyens en agence, ...), ainsi que tous autres éléments pouvant attester de la possession par le candidat de tous les moyens utiles à la réalisation des travaux, objet du présent marché.

Sous-critère C :

- ✓ **Mesures envisagées pour l'aspect environnemental durable**, la méthodologie et l'organisation relative au retraitement et à la revalorisation des déchets de chantier de toute nature, ainsi que les sites et prestataires de retraitement et de revalorisation des déchets.

Sous-critère D :

- ✓ **Performances techniques des matériels et matériaux proposés** (fiches techniques, notices, références, ...), ainsi que tous autres éléments pouvant attester de la fiabilité et de la qualité des produits proposés.

Le dépouillement de chaque offre permet d'obtenir une note pour chaque candidat.

Cette note est obtenue de la façon suivante : le système de notation est basé sur les conventions suivantes :

| Appréciation | /25 | /15 | /5 |
|---|-----|-----|----|
| <u>Non répondu</u> Renseignements non fournis | 0 | 0 | 0 |
| <u>Très insatisfaisant</u> Renseignements très imprécis et hors sujet. | 5 | 3 | 1 |
| <u>Insatisfaisant</u> Information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes. | 10 | 6 | 2 |
| <u>Moyennement satisfaisant</u> Le candidat répond aux attentes qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation. | 15 | 9 | 3 |
| <u>Satisfaisant</u> Le candidat répond à toutes les attentes qualitatives et quantitatives. La réponse est complète et répond à la demande. | 20 | 12 | 4 |
| <u>Très satisfaisant</u> Le candidat répond parfaitement à toutes les attentes qualitatives et quantitatives. La réponse est très complète et répond entièrement à la demande. | 25 | 15 | 5 |

b) Pondération : 50 points

La somme des points de chaque critère est ensuite réalisée.

Si le candidat obtient la note 0 sur le critère « valeur technique », il verra son offre écartée.

L'offre la mieux classée est retenue. En cas de désistement du mieux classé, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations demandés.

Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats dans le délai fixé par la personne responsable du marché, son offre sera rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par l'acheteur.

La même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Nota :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire et/ou le montant indiqué dans l'acte d'engagement, les montants pourront être rectifiés en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7-2- Notification des résultats

Tous les candidats sont avisés de la suite donnée par l'acheteur à leur proposition (attribution ou rejet).

Rejet d'offre :

Conformément à l'article R2181-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, les candidats **non retenus** sont informés **par l'intermédiaire de la plateforme** <https://www.marches-publics.gouv.fr> **du rejet de leur offre.**

Notification d'offre :

Le marché est ensuite notifié conformément aux articles R2182-4 et R2182-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat attributaire en titulaire.

7-3- Voies de recours

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 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.
- **Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
CS 81114
80011 Amiens Cedex 01

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

8- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires portant sur l'exécution des prestations, les soumissionnaires doivent utiliser impérativement la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite de réception des questions est fixée **10 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 06/05/25 -12h**).

La date limite de réponse à ces questions, par l'acheteur, est fixée **7 jours** avant la D.L.R.O. (**soit avant le 09/05/25 – 12h**).

Les questions et réponses anonymisées sont transmises via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> à toutes les sociétés ayant retiré un dossier après s'être identifiées.

9- RENSEIGNEMENTS NON PUBLIES

Exclusions du droit à concourir

Ne sont pas admises à concourir aux marchés publics les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation,

- n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale,
- n'ont pas effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date.

Les personnes physiques qui sont dirigeantes de droit ou de fait d'une personne morale qui ne satisfait pas aux conditions prévues aux alinéas précédents, ne peuvent être personnellement candidates à un marché.

Ne sont pas admises à concourir aux marchés publics, les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire et les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée, ainsi que les personnes faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

La fourniture des documents relatifs à la situation sociale et fiscale n'est pas interdite, de même, pour les classiques déclarations du candidat.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

La déclaration ou les certificats prévus au présent article ne peuvent pas être exigés de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs qui ne sont pas soumis aux obligations fiscales et sociales.

10- ATTESTATION DE VISITE

Voir en annexe 1.

Annexe n°1 au règlement de la consultation

ATTESTATION DE VISITE

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL de MONTDIDIER-ROYE

25, Rue Armande de Vienne

80500 MONTDIDIER

☎ 03.22.78.70.00

**Affaire n°25TE0073 – Travaux d'amélioration de la sécurité
incendie et de remplacement partiel du SSI
du centre hospitalier intercommunal de Montdidier
- Relance du lot n°3 –**

Je soussigné(e) M., Mme ⁽¹⁾
de l'entreprise
agissant en qualité de
atteste avoir visité la zone concernée par les travaux cités ci-dessus le
accompagné de M., Mme ⁽¹⁾
représentant de l'Hôpital Intercommunal de MONTDIDIER-ROYE agissant en qualité
de
..... avant remise de mon offre concernant
l'opération référencée ci-dessus.

Fait à MONTDIDIER, le

M., Mme ⁽¹⁾

L'entreprise

M., Mme ⁽¹⁾

C.H.I de MONTDIDIER-ROYE

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile