

**RC
REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Rénovation des installations techniques du site USLD
TRAVAUX DANS LA SOUS STATION – Lot CVC-Plomberie**

**La procédure est passée en application des dispositions du Code la commande publique (ci-après
« le Code ») :**

Procédure adaptée :
Articles L.2123-1 & R.2123-1 à R.2123-5 du Code ;
&
Accord-cadre Mono-attributaire : articles –L.2125-1 et R.2162-2-2°- du Code ;
&
A bons de commandes : articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code ;

POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
93200 SAINT-DENIS CEDEX

PLANNING
Publicité : 30 avril 2025
Visite : 22 mai 2025 à 14h00
Remise des offres : 2 juin 2025 à 12h00
Analyse : 14 jours
Notification : 17 juin 2025

SOMMAIRE

PREAMBULE :		3
ARTICLE 1	OBJET	3
ARTICLE 2	ALLOTISSEMENT.....	3
ARTICLE 3	LIEU(X) D’EXECUTION	3
ARTICLE 4	FORME DE DU MARCHE	3
ARTICLE 5	DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 6	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
ARTICLE 7	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 8	CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 9	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES	5
ARTICLE 10	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 11	VISITE DU SITE	8
ARTICLE 12	MODALITES DE DEPOT DES OFFRES	9
ARTICLE 13	COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
ARTICLE 14	PRESENTATION DES DOSSIERS	10
ARTICLE 15	DATE DE REMISE DES OFFRES	12
ARTICLE 16	EXAMEN DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 17	JUGEMENT DES OFFRES.....	13
ARTICLE 18	NEGOCIATION	14
ARTICLE 19	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 20	PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE	14
ARTICLE 21	INFORMATION DES CANDIDATS.....	15
ARTICLE 22	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 23	VOIES DE RECOURS	15

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint-Denis assure pour le compte de l'établissement partie :

La procédure de passation et la signature des accords-cadres ;

La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des accords-cadres (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés Par voie dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

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

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

ARTICLE 1 OBJET

La présente consultation porte sur la rénovation des installations techniques du site USLD – Travaux dans la sous station – Lot CVC-Plomberie.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti : les prestations objets de l'accord-cadre sont indissociables.

2.1 Prix

Les prix sont global et forfaitaire

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

Centre Hospitalier de Saint-Denis (CHSD)
Site de Delafontaine
2, rue du docteur Delafontaine
93200 Saint-Denis
Site USLD

ARTICLE 4 FORME DE DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre de prestations de travaux, relevant du CCAG Travaux.

4.1 Procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée : Articles L.2123-1 & R.2123-1 à R.2123-5 du Code ;

4.2 Technique d'achat

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire : articles –L.2125-1 et R.2162-2-2°- du Code

A bons de commandes : articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code ;
Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.
L'accord-cadre est conclu avec un montant estimatif à 192 000 € en application de l'article R.2162-4 du Code.

ARTICLE 5 DUREE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 5 mois à compter 17 juin 2025 ou à défaut sa date de notification si elle est postérieure et jusqu'au 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

6.1 Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

6.1 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le centre hospitalier de Saint-Denis ne prévoit pas de PSE facultative et de PSE Obligatoire.

ARTICLE 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Ces prestations correspondent au numéro suivant de la nomenclature CPV :
45453100-8 -> Travaux de rénovation de bâtiments

ARTICLE 8 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Un Acte d'engagement prérempli **(AE)**
- Le présent règlement de la consultation **(RC)**
- Le cahier des clauses administratives particulières **(CCAP)**
- Le cahier des clauses techniques particulières **(CCTP)**
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire **(DPGF)**
- Fiche de Renseignements Fournisseur
- Une annexe **(Schéma de principe chaufferie Existant)**

Les documents de la consultation sont téléchargeables, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur du centre Hospitalier de Saint Denis, plateforme de dématérialisation de L'état : PLACE :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier de Saint Denis, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que les .doc et .xls. Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics PLACE.

La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification des documents de la consultation, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions- réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées

Sur la plate-forme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme. Ils ne sauraient ni s'en prévaloir ni se retourner contre le Centre Hospitalier de Saint Denis dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme aux termes du présent règlement de consultation.

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au Centre Hospitalier de Saint Denis, après s'être adressé au support technique de la plateforme.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux (**CCAG Travaux**, version en vigueur au 1er avril 2021, approuvé par arrêté du 30 mars 2021). Ce document de référence n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre, mais il est librement accessible sur le site officiel www.legifrance.gouv.fr. Les candidats déclarent en avoir parfaite connaissance, s'y référer et l'accepter sans réserve. Il s'applique pour toutes les dispositions auxquelles il n'est pas expressément dérogé par le présent CCAP.

ARTICLE 9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES

9.1 Modification du DCE

Le Centre Hospitalier de **Saint Denis** se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

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

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

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n'ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l'offre irrégulière.

9.2 Informations des candidats

Les candidats qui ont communiqué leur adresse électronique lorsqu'ils se sont procurés les documents de la consultation sont avisés de ces modifications via plateforme de dématérialisation de l'état : **PLACE**

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

Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions uniquement sur plateforme de dématérialisation de l'état : **PLACE** plateforme de dématérialisation de l'état : **PLACE**

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

Il ne sera répondu à aucune question orale

9.3 Questions/Réponses et Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le Centre Hospitalier de Saint Denis se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats qui seraient émises dans un délai de moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l'état : **PLACE**
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne sera répondu à aucune question orale ou par mail.

Le Centre Hospitalier de Saint Denis prendra en compte les questions et apportera des réponses lors de l'échange si cela est possible et se réserve le droit de différer ses réponses pour des questions qui nécessiteraient une étude plus approfondie.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, toutes les réponses seront données à posteriori sur le profil acheteur plateforme de dématérialisation de l'état : **PLACE**
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 10 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Généralités

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le présent règlement de consultation et dans tous les documents de la consultation, notamment le cahier des clauses particulières.

Chaque candidat doit produire un dossier complet dûment rempli comprenant les pièces listées ci-dessous, datées et signées par lui (le signataire doit avoir la capacité à pouvoir engager la société dans le cadre de réponse à des marchés publics).

10.1.1 Langue de rédaction des propositions

Tous les éléments des propositions des candidats remis dans leurs offres sont rédigés en langue française.

10.1.2 Unité monétaire de l'accord-cadre

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'Euro, arrondie à 2 décimales.

L'offre doit mentionner obligatoirement un prix unitaire Hors Taxe, un montant total Hors- Taxe, les montants des taxes fiscales et parafiscales, et le montant Toutes Taxes Comprises (y compris frais de douane ou tous autres frais relatifs au pays d'origine).

10.1.3 Forme juridique des groupements d'entreprise

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Centre Hospitalier de Saint Denis et des Bénéficiaires et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant les entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

10.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE LA CANDIDATURE

Afin d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

Le formulaire DC1 accompagné :

- D'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 de l'Ordonnance et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

A noter : Le ou les candidats retenus devront fournir avant notification :

- Les certificats et attestations pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique ;
- L'attestation de régularité fiscale délivrée en 2019 que vous pouvez obtenir en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.impots.gouv.fr/portail/>;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois délivrée en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou <https://www.net-entreprises.fr>

Le formulaire DC2 comprenant :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d'encadrement.
- Liste des principales prestations effectuées en établissements de santé (public ou privé) de préférence en Ile de France, en indiquant l'année, le montant et le nombre d'employés, le nom et le téléphone du contact client.
- Une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) datant de moins de 3 mois,

- La Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, Il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le « service « DUME » mis à disposition par l'Etat VIA <https://dume.chorus.por.gouv.fr>
- Le service mis à disposition par la Commission européenne :
<https://ec.europa.eu/tools/espd>.

10.3 Documents à produire au titre de l'offre

➤ **L'acte d'engagement complété :**

La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas imposée au stade de la Remise de l'offre.

- Relevé d'Identité Bancaire (**RIB**) correspondant à celui indiqué dans l'acte d'engagement
- Une offre financière complétée, datée et signée (**DPGF**)
- L'attestation de visite
- **Un mémoire technique** -> Démontrant la qualité de l'offre, au regard des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, composé dans le respect du formalisme décrit ci-après :
 - Les moyens humains (organisation, effectifs, qualification des agents, niveau de compétence, organigramme)
 - Les moyens techniques (matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature). Le candidat devra obligatoirement détailler tous ces moyens techniques et de sécurité.
 - Les fiches techniques des produits, matériaux et procédés mis en œuvre par rapport aux prescriptions du CCP ;

NOTA* : le mémoire technique sert pour l'analyse des offres des entreprises. Les informations qu'il contient sont réputées engager l'entreprise lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 11 VISITE DU SITE

La visite du site par le candidat est **OBLIGATOIRE**.

La visite aura lieu le **22 mai 2025 à 14h**

Rendez-vous devant la loge du bâtiment Casanova, Nous vous remercions de convier un maximum de 2 personnes à cette visite

Par ailleurs, veuillez adresser la liste des participants à cette visite à Mme Fatima ZEMALI

Avant le : Lundi 12 mai 2025 (Contact : fatima.zemali@ch-stdenis.fr)

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée à l'entreprise, qui devra en joindre une copie à son offre.

ARTICLE 12 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s'effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur, plateforme de dématérialisation de l'état -> PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les formats acceptés sont les suivants :

Pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

ARTICLE 13 COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Clé USB uniquement) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
Direction des Achats/Cellule des Marchés
2, rue du Docteur Delafontaine BP 279

Elle comporte avec la mention : « **Rénovation des installations techniques du site USLD** »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé 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 L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) : Il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

ARTICLE 14 PRÉSENTATION DES DOSSIERS

14.1 Présentation des fichiers composant l'offre

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d'intituler les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce nom de la société**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)...

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d'écriture :

- L'acte d'engagement (**AE**)
- DC1 et DC2
- Bordereau de prix unitaire (**BPU**)
- Fiche Renseignements Fournisseur

14.1 - Mémoire technique (MT) Signature des offres

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant). Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

14.2 Signature des offres

14.2.1 Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

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

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques : en application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

14.2.2 Signature électronique

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

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du **règlement européen N° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

ARTICLE 15 DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent impérativement parvenir avant le :

2 juin 2025 à 12h00

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le Centre Hospitalier de **Saint-Denis** n'accordera pas de délai supplémentaire.

Il est précisé que le temps de dépôts sur la plateforme de dématérialisation peut être important en fonction de la taille des fichiers et des aléas dans la transmission électronique. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Par exemple, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Le Centre Hospitalier de **Saint-Denis** invite les candidats à **anticiper le dépôt des offres de plusieurs heures avant la date et l'heure limites précisées ci-dessus.**

ARTICLE 16 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des documents listés ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur 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. L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Conformément, et dans les conditions définies l'article R2161-4 du Code, le Centre Hospitalier de Saint Denis peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Précisions ou justifications demandées aux candidats :

Par ailleurs, le Centre hospitalier de **Saint-Denis** sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble

anormalement basse. Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre déposée par le candidat.

Les critères obligatoires à la candidature sont :

- Plomberie Chauffage Ventilation :
 - 5111 Plomberie sanitaire
 - 5311 installations Ventilation
 - 5112 Installation de plomberie sanitaire pour des bâtiments sans surpresseur supérieurs à 1000m²
 - QUALIBAT 5251 : Installation de chauffage ou de froid raccordé au réseau urbain

Ces derniers sont une obligation, pouvant faire preuve d'une non-retention suite d'une candidature.

ARTICLE 17 JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152- 5 et R2153-3 du code. Il ne peut pas y avoir de négociation avec les candidats.

Les critères obligatoires :

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessous :

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire sera choisi en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, établie selon les critères ci-dessous, pondérés en fonction des coefficients suivants :

Critère 1 : Coût global de la proposition (note sur 50 points) :

Notation du critère coût global de la prestation, après élimination des offres anormalement basses :

L'offre la moins-disante prendra la valeur 50, puis les suivantes, une note diminuant proportionnellement aux écarts comme suit

$\left(\frac{\text{Montant de l'offre la mieux-disante}}{\text{montant de l'offre notée}} \right) \times \text{note maximale}$

Critère 2 : Réponse fonctionnelle et technique (note sur 35 points) :

- Présentation et détail de la méthodologie d'intervention, indication des procédés d'exécution envisagés : **10 pts**
- Présentation exhaustive des fiches techniques des produits et matériaux préconisés par le candidat, indications sur la provenance des matériaux : **10 pts**
- Présentation de tous les moyens spécifiques pour l'opération explicitement détaillé : **5 pts**
- Présentation exhaustive des moyens mis en œuvre pour signaler, clôturer, gérer et sécuriser le chantier, qui se déroulera en site occupé : **5 pts**
- Présentation exhaustive des mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité ainsi que pour la réduction sonore : **5 pts**

Critère 3 : Délais global de réalisation des travaux (note sur 15 points) :

Présentation d'un planning global d'intervention par lot :

Le candidat présentant le délai global d'intervention le plus optimisé à compter de la réception de l'ordre de service jusqu'à la réception : 15 pts.

Un classement des offres sera réalisé du candidat proposant le délai le plus optimisé à celui proposant le délai le plus long. L'unité du planning proposé sera la ½ journée.

La note globale de chaque candidat sera obtenue par l'addition des notes obtenues sur chacun des trois critères.

Le présent marché sera attribué à la société ayant obtenue le nombre de points le plus important sur les 100 pts.

Remarques importantes :

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de personnaliser les documents joints à l'appel d'offre, ainsi dans l'éventualité où la dénomination du maître d'ouvrage ne serait pas correcte (ex: collectivité ou centre hospitalier ou autres...), le ou les documents concernés ne seraient pas étudiés et ils obtiendraient la notation de 0 pts.

Les pénalités prévues au CCAG - Travaux seront systématiquement appliquées en cas de non-respect des délais communiqués par les candidats.

17.1.1 Mise au point

Le Centre Hospitalier de Saint Denis peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

ARTICLE 18 NEGOCIATION

Le centre hospitalier de Saint-Denis se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous candidats à la fois sur l'offre financière mais aussi sur l'offre technique.

ARTICLE 19 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l'accord-cadre est de 3 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

ARTICLE 20 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché tels que le CCP, et le CCAG, mais également l'offre du candidat).

ARTICLE 21 INFORMATION DES CANDIDATS

Les candidats non retenus seront informés du rejet de l'offre selon les dispositions de l'article R2181-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 22 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de personnaliser les documents joints à l'appel d'offre, ainsi dans l'éventualité où la dénomination du maître d'ouvrage ne serait pas correcte (ex : collectivité ou centre hospitalier ou autres...), le ou les documents concernés ne seraient pas étudiés et ils obtiendraient la notation de 0 pts. Les pénalités prévues au CCAG – TRAVAUX seront systématiquement appliquées en cas de non-respect des délais communiqués par les candidats.

ARTICLE 23 VOIES DE RECOURS

En cas de contestations sur la procédure de l'accord-cadre, le tribunal administratif de Montreuil sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93558 MONTREUIL Cedex

Tél : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Site : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>