

RC
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES LAVE-BASSINS DU CENTRE HOSPITALIER
DE SAINT-DENIS**

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

Marché à procédure adaptée : Articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande
publique ;

&

Accord-cadre Mono-attributaire : article L.2125-1 du Code de la commande publique ;

&

A bons de commandes : articles R.2162-2,2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande
publique ;

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

Date limite de remise des offres : 17 Août 2026 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE :	3
Article 1 OBJET	4
Article 2 ALLOTISSEMENT	4
Article 3 LIEUX D'EXECUTION	4
Article 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 5 DUREE DU MARCHE	4
Article 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
Article 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
Article 8 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
Article 9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES	5
Article 10 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
Article 11 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE LA CANDIDATURE	7
Article 12 Visite du site	8
Article 13 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES	10
Article 14 COPIE DE SAUVEGARDE	11
Article 15 PRESENTATION DES DOSSIERS	10
Article 16 DATE DE REMISE DES OFFRES	13
Article 17 EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Article 18 JUGEMENT DES OFFRES	12
Article 19 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
Article 20 SOUS-TRAITANCE ET CO-TRAITANCE	15
Article 21 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	15
Article 22 INFORMATIONS DES CANDIDATS	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 dématérialisée 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 l'entretien et maintenance des lave-bassins du centre hospitalier de Saint-Denis.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

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

ARTICLE 3 LIEUX D'EXECUTION

Centre Hospitalier de Delafontaine :
2, rue du docteur Delafontaine
B.P 279
93205 Saint-Denis

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Procédure

La présente consultation est passée en procédure adaptée.

4.2 Technique d'achat

L'accord-cadre est à bons de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 25 000 € HT annuel.

4.3 Modalités d'exécution

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 5 DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter **de sa notification**.

Il est reconductible trois (3) fois, par période successive de douze (12) mois, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Le Centre hospitalier de Saint-Denis peut, ne pas reconduire l'accord-cadre moyennant un préavis de 3 mois. Cette décision est notifiée par tout moyen (y compris électronique dont il est accusé réception par le Titulaire) permettant de lui donner une date certaine.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction et n'a droit à aucune indemnité en cas de non reconduction.

ARTICLE 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le Centre Hospitalier ne prévoit pas de variante ni de PSE.

ARTICLE 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Ces prestations correspondent aux numéros suivants de la nomenclature CPV : 50000000

ARTICLE 8 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (**RC**) ;
- Le Cahier des clauses Particulières (**CCAP**) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes ;
- Le bordereau de prix unitaire (**BPU**) ;
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**).

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>

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.

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 présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Une même entreprise ne peut se porter candidate à la fois à titre individuel et en tant que membre d'un groupement.

ARTICLE 11 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 similaires effectuées en établissements de santé (public ou privé) en indiquant l'année, le montant et le nombre d'employés, le nom et le téléphone du contact client, sur les cinq (05) dernières années.
- 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/espdl>.

• La fiche de renseignement fournisseur

11.1 Documents à produire au titre de l'offre

- Un acte d'engagement conforme au modèle joint dans le dossier, l'acte d'engagement doit être dûment rempli, complété et signé par une personne habilitée ;
- Le bordereau de Prix Unitaires complété et signé ;
- Une DPGF complétée et signée ;
- Un mémoire technique.

* 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 12 VISITE DU SITE

Aucune visite n'est prévue.

ARTICLE 13 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'utilisation 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 14 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 : « Entretien des toitures et terrasses du CH Saint-Denis »

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 15 PRESENTATION DES DOSSIERS

15.1 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**

15.2 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).

15.3 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.

15.4 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 16 DATE DE REMISE DES OFFRES

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 17 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des documents listés dans le présent règlement de la consultation.

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. Des Précisions ou justifications peuvent être 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.

ARTICLE 18 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.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique en cas d'offre paraissant anormalement basse, le pouvoir adjudicateur pourra demander des justifications. À défaut de réponse satisfaisante, l'offre sera rejetée.

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

Critères	Points
1) Valeur technique	50
Méthodologie d'intervention & maîtrise du risque	20
Organisation/Planning/Continuité en site occupé	10
Traçabilité/rapports/ contrôle qualité	10
Moyens humains & compétences	5

Sécurité/ prévention/ déchets	5	
2) Le prix des prestations	50	Note calculée à partir de la formule : L'offre la moins-disante prendra la valeur 50, puis les suivantes, une note diminuant proportionnellement aux écarts comme suit : (Montant de l'offre la mieux-disante / montant de l'offre notée) x note maximale.

18.1.1 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 19 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l'accord-cadre est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

ARTICLE 20 SOUS-TRAITANCE ET CO-TRAITANCE

Sous-traitance :

Si le titulaire souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par le pouvoir adjudicateur conformément à la loi du 31 décembre 1975 et selon les règles prévues aux articles L 2193-1 à L 2193-14 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Le titulaire s'engage à faire respecter toutes les clauses du marché à ses sous-traitants.

Dans tous les cas, le titulaire demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

Le candidat précisera le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il aura recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

Le candidat ajoute dans l'enveloppe une demande d'agrément, établie conformément au formulaire DC4.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 à jour) disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www2.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, indiquant notamment le nom du sous-traitant, la durée des prestations à effectuer, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

La part maximale de sous-traitance confiée par le titulaire à un ou plusieurs sous-traitants ne pourra excéder **30 %** du montant total du marché, toutes prestations confondues.

Cotraitance :

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en

qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

ARTICLE 21 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

ARTICLE 22 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 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

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.