

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux - MAPA ouvert en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1
du Code de la Commande Publique

CCAG/Travaux

Référence marché : 2601036

MISSIONS DE DEMOLITION, DESAMIANTAGE ET GROS ŒUVRE - ANCIEN HOPITAL DE MAZAMET

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : le jeudi 17 septembre 2026 à 12h00.

DATE DE VISITE : le jeudi 3 septembre 2026 à 9h00, sur le site de l'opération.

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG/Travaux), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date de consultation.

Les stipulations du CCAG/Travaux s'appliquent au présent marché, sous réserve des dérogations expressément mentionnées dans les pièces particulières du marché, notamment le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Objet du marché	4
1.2 Nomenclature communautaire (CPV)	4
1.3 Enjeux du marché	4
1.4 Établissements bénéficiaires et lieux d'exécution des prestations	4
ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 3 – FORME ET STRUCTURE DU MARCHE	5
3.1 Forme du marché	5
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Variantes.....	5
4.1 Forme juridique des groupements	5
4.2 Sous-traitance	6
4.3 Langue et monnaie.....	6
4.4 Délai de validité des offres	6
ARTICLE 5 – VISITE DES SITES	7
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
6.1 Modification du DCE	8
6.2 Questions des candidats	8
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	8
7.1 Documents administratifs	8
ARTICLE 8 – PRESENTATION DES OFFRES.....	9
8.1 Pièces contractuelles et ordre de priorité.....	9
8.2 Mémoire technique	10
8.3 Présentation financière	10
ARTICLE 9 – DEMATERIALISATION	10
9.1 Transmission électronique	10
9.2 Formats autorisés	10
9.3 Composition du pli	10
9.4 Signature électronique	10
9.5 Difficultés techniques	10
9.6 Copie de sauvegarde	11
ARTICLE 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
10.1 Elimination des candidatures	12

10.2 Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat	12
ARTICLE 11 – EXAMEN DES OFFRES	12
11.1 Principes généraux	12
11.2 Négociation et élimination des offres non conformes	12
11.3 Jugement des offres conformes	13
11.5 Méthode de notation du prix	13
11.6 Critère technique	13
11.7 Critère RSE	13
11.8 Barème qualitatif	14
ARTICLE 12 – NEGOCIATION	14
ARTICLE 13 – VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	14
ARTICLE 14 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE	15
14.1 Attribution	15
14.2 Notification	15
ARTICLE 15 – DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS RESPONSABLES	15
ARTICLE 16 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	15
ARTICLE 17 - PROBITE, DEONTOLOGIE ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS	16
17.1 Principes généraux	16
17.2 Prévention des conflits d'intérêts	16
17.3 Lutte contre la corruption et les atteintes à la probité	16
17.4 Respect des obligations déontologiques	17

PREAMBULE

Le présent marché est lancé dans le cadre des besoins de travaux pour le compte du CHIC Castres-Mazamet.

La présente procédure est conduite par l'établissement support du GHT, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur ou de coordonnateur du groupement de commandes, au profit du Centre Hospitalier Intercommunal (CHIC) Castres-Mazamet.

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier d'Albi, agissant en qualité d'établissement support du GHT Cœur d'Occitanie

Monsieur Alexandre Fritsch – Directeur

22 boulevard Sibille – 81000 ALBI

Siret : 26810001300112

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

Comptable assignataire :

Trésorerie Hospitalière de Mazamet

1 rue Dunoyer de Ségonzac – 81200 MAZAMET

Le pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage ne sont donc pas la même entité. Conformément à la réglementation en vigueur, la passation du marché relève du pouvoir adjudicateur (CH d'Albi), tandis que l'exécution relève du maître d'ouvrage (CHIC Castres-Mazamet).

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de travaux de déconstruction, désamiantage et gros œuvre de l'ancien Hôpital de Mazamet, appartenant au CHIC Castres-Mazamet.

1.2 Nomenclature communautaire (CPV)

Le marché est référencé selon la nomenclature communautaire Common Procurement Vocabulary (CPV).

Code CPV principal	Libellé
45111100-8	Travaux de déconstruction, travaux de préparation et de dégagement de chantier
Code(s) CPV complémentaire(s)	Libellé
45262660-5	Travaux de désamiantage

1.3 Enjeux du marché

Le marché s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité, de performance économique, de développement durable et de mutualisation territoriale.

1.4 Établissements bénéficiaires et lieux d'exécution des prestations

Le présent marché est conclu au profit du CHIC Castres-Mazamet, la liste détaillée des bâtiments concernés figurant dans les pièces techniques du présent marché.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – FORME ET STRUCTURE DU MARCHE

3.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public de travaux, conclu sous la forme d'un marché ordinaire.

Les prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre du présent marché sont exclusivement celles décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prix applicables sont ceux figurant au Bordereau des Prix Globaux et Forfaitaires (BPGF), document contractuel du marché.

3.2 Allotissement

La présente consultation comporte un lot unique.

Lot 1 : déconstruction, désamiantage et gros œuvre

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Forme juridique des groupements

Les candidats peuvent se présenter soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME), conjoint ou solidaire.

Le groupement n'est pas tenu de revêtir une forme juridique déterminée au moment de la présentation des candidatures et des offres.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DUME (ou DC1) est complété par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas limitativement prévus à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique (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, sous-traitants ou entreprises liées. 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, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies).

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

En cas de groupement :

- un mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement ;
- lorsque le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres pour l'exécution de l'ensemble des prestations ;
- la composition du groupement est intangible entre la remise des candidatures et la signature du marché.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en candidat individuel et comme membre d'un ou plusieurs groupements, ou en tant que membre de plusieurs groupements.

4.2 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

Le candidat devra indiquer, dès le dépôt de son offre, les prestations qu'il envisage de sous-traiter, l'identité des sous-traitants pressentis et le montant estimé des prestations concernées.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Toute demande de sous-traitance, qu'elle intervienne au moment de la candidature ou en cours d'exécution du marché, devra être soumise à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront formalisés par un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire demeure pleinement responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations, y compris celles réalisées par ses sous-traitants.

4.3 Langue et monnaie

En application de l'article R.2151-4 du Code de la commande publique, la langue de la procédure est le français.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre (formulaire, attestations, mémoires, documents techniques, certificats, etc.) doit être rédigé en langue française. Conformément à l'article R.2151-12 du code de la commande publique, tout document établi dans une autre langue devra être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

De même, tous les échanges, correspondances et rapports entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, pendant l'exécution du marché, se feront exclusivement en français.

Les offres chiffrées des candidats seront exprimées exclusivement en euros.

4.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres, le cachet de la poste ne faisant pas foi.

Pendant cette période, les candidats demeurent engagés par leur offre.

En cas de nécessité liée au déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter des candidats une prolongation du délai de validité des offres.

Le refus d'un candidat de prolonger la validité de son offre emportera renonciation à sa participation à la procédure, sans indemnité.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 5 – VISITE DES SITES

Une visite de site sera organisée. La présence à cette visite est obligatoire pour pouvoir déposer une offre. Une attestation de visite devra impérativement être jointe à l'offre. À défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

La visite aura lieu le **jeudi 3 septembre 2026, à 9h00**, à l'ancien Hôpital de Mazamet, au 14 Boulevard Raymond d'Hautpoul, 81200 MAZAMET.

Les candidats souhaitant participer devront préalablement s'inscrire auprès du représentant du Maître d'Ouvrage : M. Gilles CABROL (gilles.cabrol@chic-cm.fr – 05.63.71.63.60)

L'entreprise effectuera tous les relevés qui lui seraient utiles pour répondre aux objectifs formulés dans le CCTP et rédiger son offre.

Les candidats devront respecter les consignes de sécurité, les règles d'hygiène hospitalière, les protocoles d'accès et les règles de confidentialité.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC),
- les annexes financières,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- les formulaires de candidature DC1 / DC2.

Le dossier de consultation est mis à disposition gratuitement et intégralement sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification du candidat sur la plateforme est fortement recommandée, car elle lui permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE, ainsi que des réponses aux questions.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte en cliquant sur : « Je m'authentifie / Je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

6.1 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Ces modifications donneront lieu, le cas échéant, à un report de la date limite de dépôt.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

6.2 Questions des candidats

Toute demande de renseignement complémentaire doit être formulée exclusivement via le profil acheteur de la Plateforme PLACE au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront publiées sous forme anonyme sur le profil acheteur au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de remise des offres et seront accessibles à l'ensemble des candidats identifiés.

Les demandes de renseignements adressées par un autre biais que le profil acheteur ne seront pas prises en compte et ne feront l'objet d'aucune réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

7.1 Documents administratifs

Tout candidat à la présente procédure devra produire le formulaire DUME en ligne sur la plate-forme d'achat PLACE, complété.

Dans ce formulaire, les renseignements suivants, permettant d'apprécier les capacités du candidat, doivent être complétés :

a) Aptitude :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),

b) Capacité économique et financière :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- Une assurance couvrant le risque amiante pour la structure réalisant ces travaux.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

c) Capacités techniques et professionnelles :

- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Les qualifications professionnelles suivantes ou leur équivalent :
 - o Travaux de désamiantage : QUALIBAT 1512 ou équivalent et qualifications requises
 - o Déconstruction : QUALIBAT 1112 ou équivalent
 - o Gros Œuvre : QUALIBAT 2112 ou équivalent

Il est également possible de fournir dans le pli, à la place du formulaire D.U.M.E. :

- Le **formulaire DC1** « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement,

- Le **formulaire DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété, auquel sont joints les renseignements de candidature indiqués ci-dessus.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des renseignements ou documents justificatifs énumérés ci-dessus, afin d'effectuer les vérifications nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra être en mesure de produire, au plus tard à l'issue de la procédure de passation, ces renseignements et documents justificatifs, s'il ne les a pas déjà transmis. A défaut, le candidat ne pourra pas être désigné attributaire du marché.

Le pouvoir adjudicateur appréciera notamment les compétences techniques, les certifications, les habilitations réglementaires, les moyens humains et les compétences spécialisées.

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES OFFRES

8.1 Pièces contractuelles et ordre de priorité

Les éléments constitutifs de l'offre sont les suivants :

- Acte d'engagement dûment complété et signé (sans que son absence ne constitue un motif de rejet de l'offre),
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire Mémoire technique.

Si ces pièces font l'objet de supports à remplir (contenus dans le dossier de consultation), les soumissionnaires devront les utiliser sous peine de rejet de l'offre.

Aucune correction et/ou modification (ligne, colonne...) ne devra être effectuée sur ces documents.

L'absence d'un ou de plusieurs des documents ci-dessous, demandés à l'appui de l'offre, pourra entraîner le rejet de celle-ci.

NOTA :

La signature originale de l'acte d'engagement et de ses annexes ne constitue pas une condition de régularité de l'offre. Toutefois, dans un but de simplification des procédures, il est demandé aux candidats de signer ce document et l'annexe financière. Dans le cas contraire, les documents devront être signés par le candidat retenu à l'issue de la procédure de passation.

Les pièces contractuelles du marché prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
4. Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
5. Le mémoire technique du titulaire et ses annexes ;
6. Les annexes financières du titulaire, notamment la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
7. Les catalogues, documentations techniques et fiches produits du titulaire ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/Travaux).

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, la pièce classée au rang supérieur prévaut sur celle classée au rang inférieur.

Les documents fournis par le titulaire à titre purement commercial, publicitaire ou informatif ne présentent aucune valeur contractuelle sauf mention contraire expresse.

Les stipulations particulières du marché prévalent sur les dispositions générales du CCAG/Travaux applicable.

8.2 Mémoire technique

Le mémoire technique devra impérativement comporter les éléments suivants :

- Organisation de l'équipe (organigramme, interlocuteurs, gouvernance, continuité de service, moyens mobilisés),
- Méthodologie (organisation opérationnelle, méthodologie d'intervention, gestion des urgences, gestion des contraintes hospitalières, , traçabilité),
- Qualité (contrôle qualité, suivi d'exécution, indicateurs, reporting),
- Développement durable et RSE (gestion des déchets, réduction empreinte carbone, achats responsables, insertion, politique sociale, engagements environnementaux).

8.3 Présentation financière

Les prix seront exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

Le candidat devra veiller à la cohérence entre l'acte d'engagement et l'ensemble des annexes financières.

En cas d'erreur purement matérielle de multiplication, d'addition ou de report, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de confirmer les montants corrigés.

ARTICLE 9 – DEMATERIALISATION

9.1 Transmission électronique

Les offres doivent être déposées exclusivement par voie électronique sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Tout dépôt papier ou sur support physique électronique est interdit, hors copie de sauvegarde.

En cas de dépôts successifs, seule la dernière version transmise avant la date limite est prise en compte.

L'horodatage de la plateforme de dématérialisation fait foi pour déterminer si le pli a été remis dans les délais. Tout pli transmis après la date et l'heure limites est déclaré irrecevable.

9.2 Formats autorisés

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont notamment :

- PDF ; XLS/XLSX ; DOC/DOCX
- Fichiers compressés au format Zip

9.3 Composition du pli

Le pli électronique comprend deux dossiers distincts :

- Dossier "Candidature"
- Dossier "Offre"

Une nomenclature explicite est recommandée (exemple : *NomCandidat_Candidature.pdf*, *NomCandidat_Offre.pdf*).

9.4 Signature électronique

Conformément à l'article R.2182-3 du Code de la commande publique, la signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre sauf mention contraire dans les documents de la consultation.

Elle sera requise uniquement au stade de l'attribution, pour la signature de l'acte d'engagement.

La signature du pouvoir adjudicateur pourra être électronique ou manuscrite. En cas de signature manuscrite, le document sera numérisé avant notification.

9.5 Difficultés techniques

L'accès, l'inscription et l'utilisation de la plateforme sont gratuits.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique via cette même adresse. Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP.

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable des difficultés techniques propres au candidat. (connexion internet, paramétrage, virus, etc.). Il est recommandé d'anticiper la transmission des offres.

La taille maximale des fichiers déposés sur la plateforme de dématérialisation devra être respectée. (Actuellement, pour la plateforme PLACE, celle-ci est fixée à 1 Go par dépôt).

Il appartient aux candidats de vérifier la taille des fichiers transmis, d'anticiper toute difficulté technique liée au dépôt électronique et de procéder au dépôt de leur offre suffisamment en amont de la date limite.

Aucun pli ne pourra être accepté après la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement de consultation.

9.6 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique, strictement identique à l'offre dématérialisée, sous pli scellé, portant la mention :

« Copie de sauvegarde – Consultation n° [référence marché] – Ne pas ouvrir »
ainsi que l'identification complète du candidat.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 :

- détection d'un virus détecté dans le pli électronique,
- non-réception du pli dans les délais impartis,
- impossibilité d'ouverture du pli électronique, à condition que le candidat démontre que la transmission avait débuté avant la date limite.

La copie doit parvenir dans les mêmes délais que l'offre dématérialisée et peut être transmise sur support physique électronique (clé USB). Les copies non ouvertes seront détruites par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde est adressée à :

Centre Hospitalier Intercommunal Castres-Mazamet
Direction des Achats, de la Logistique, des Infrastructures et du Biomédical
6 Avenue de la Montagne Noire
81008 CASTRES CEDEX 9

ARTICLE 10 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur vérifiera la complétude des dossiers, la recevabilité juridique, les capacités techniques, les capacités financières et les capacités professionnelles.

10.1 Elimination des candidatures

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

10.2 Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché ou un accord-cadre doit produire, s'il ne les a pas déjà fournis au cours de la procédure, les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur à l'Article 8.1 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

ARTICLE 11 – EXAMEN DES OFFRES

11.1 Principes généraux

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation ainsi que dans les conditions décrites à l'article 11.2 du présent document.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées pourront être éliminées.

Le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats à régulariser leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

11.2 Négociation et élimination des offres non conformes

Conformément aux articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse pourra faire l'objet d'une demande de justification. À défaut de justification suffisante ou dans les délais impartis, l'offre pourra être rejetée.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un à trois des candidats jugés mieux-disants.

Les candidats invités à négocier qui auraient remis une offre irrégulière ou inacceptable, seront invités en cours de la négociation à remettre une offre régulière ou acceptable, conformément à l'article R.2152-1 alinéa 2 du code de la commande publique.

Si à l'issue de la négociation, l'offre d'un candidat demeure inacceptable, elle est rejetée sans être classée. Si elle est irrégulière, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter par écrit le soumissionnaire concerné à régulariser son offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, dans un délai approprié et identique pour tous les candidats. A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

Un fax, courrier ou mail sera envoyé aux candidats afin de formaliser la négociation (points de négociation, compléments d'information, heures et lieu d'un éventuel rendez-vous avec le Pouvoir Adjudicateur...).

La négociation pourra porter sur tous les points, sans modifier les caractéristiques du marché de manière substantielle, ni porter atteinte aux critères de sélection des candidatures et des offres.

11.3 Jugement des offres conformes

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération
Valeur technique	50%
Prix des prestations	40%
RSE / Développement durable	10%

11.5 Méthode de notation du prix

La note financière est calculée selon la formule suivante :

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) × note maximale du critère prix, au regard du montant total TTC indiqué dans le DPGF remis par chaque candidat à l'appui de l'offre.

11.6 Critère technique

Le critère technique sera apprécié au regard des éléments suivants :

- Qualité de la méthodologie envisagée spécifique à cette opération de travaux ; qualité de la prise en compte des contraintes du site hospitalier et de la continuité de service travaux dans et à proximité de bâtiments de soin, prise en compte des mesures d'hygiène (COVID...) et de sécurité (bruit, poussière), interaction avec l'exploitation. : 40 %
- Qualité et pertinence de l'équipe dédiée au chantier (y compris nombre de personnes mobilisées par phase) et leurs compétences (fournir organigramme, CV et qualification): : 30 %
- Respect et appropriation du planning détaillé, méthodologie d'intervention et organisation de l'équipe envisagée pour mener à bien la présente opération dans les délais contraints et le respect de la continuité des soins : 30 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le prix global forfaitaire ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée en raison de son incohérence.

11.7 Critère RSE

Le critère RSE sera apprécié au regard notamment :

- des engagements environnementaux ;
- de la réduction des déchets ;
- de l'empreinte carbone ;
- des actions sociales ;
- des mesures d'insertion ;
- des engagements éthiques ;
- de la politique d'achats responsables.

11.8 Barème qualitatif

Note	Niveau d'appréciation	Analyse
5	Excellent	Réponse très qualitative, parfaitement adaptée, détaillée, opérationnelle et sécurisante pour le pouvoir adjudicateur.
4	Très satisfaisant	Réponse pertinente et bien structurée répondant largement aux attentes.
3	Satisfaisant	Réponse acceptable répondant globalement au besoin malgré quelques limites.
2	Insuffisant	Réponse incomplète ou imprécise présentant des faiblesses significatives.
1	Très insuffisant	Réponse inadaptée ou très éloignée des attentes.
0	Absence de réponse	Critère non traité ou document absent.

ARTICLE 12 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre régulière. La négociation pourra porter sur les aspects techniques, les aspects financiers, les délais, les moyens proposés ou les engagements contractuels.

La négociation pourra être organisée par écrit, en visioconférence, ou en soutenance technique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 13 – VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Le pouvoir adjudicateur recupère directement les attestations sociales et fiscales du candidat auprès du système d'information de la plateforme d'achat PLACE, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),
- Le certificat fiscal visé l'article 1^{er} de l'annexe 4 du code de la commande publique, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale) et datant de moins de six mois,
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (n° SIREN),

Le cas échéant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,

- Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale,
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme visé à l'article L2312-27 du code du travail,
- une attestation d'assurance décennale en cours de validité (article L241-1 du code des assurances).

ARTICLE 14 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

14.1 Attribution

Le candidat classé premier devra fournir les documents justificatifs prévus par le Code de la commande publique, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, ainsi que, s'il n'a pas déjà été fourni, l'acte d'engagement envoyé par le Pouvoir Adjudicateur, dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite, de ne pas attribuer le marché, de relancer la consultation ou de réduire le périmètre des prestations.

14.2 Notification

Les candidats sont informés du sort de leur offre dans les conditions et formes prévues par les articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Si la notification du marché est effectuée au moyen d'une communication électronique utilisant un procédé d'horodatage qualifié, envoyée à l'adresse électronique renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre, la notification de ce marché est acquise le jour où le candidat accuse réception de cette communication. Dans le cas où le candidat n'accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification du marché est réputée acquise le jour de cet envoi.

ARTICLE 15 – DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS RESPONSABLES

Le GHT Cœur d'Occitanie inscrit sa politique achat dans une démarche de développement durable.

Le titulaire devra contribuer notamment à la réduction des déchets, à l'économie circulaire, à la réduction des émissions carbone, à l'insertion professionnelle, à la promotion des achats responsables, à la limitation des emballages et au respect des obligations environnementales.

ARTICLE 16 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats du GHT Cœur

Occitanie, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiées dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae sont demandés par le Pouvoir Adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du GHT Cœur Occitanie qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

En application de la législation sur les marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la fin du délai de validité du marché ou 10 ans s'il s'agit d'un marché de travaux, maîtrise d'œuvre ou contrôle technique. Les marchés signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du GHT Cœur Occitanie à l'adresse mail suivante : dpo@chic.com.fr. Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

ARTICLE 17 - PROBITE, DEONTOLOGIE ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

17.1 Principes généraux

Le pouvoir adjudicateur attache une importance particulière au respect des principes de probité, d'intégrité, de transparence et d'égalité de traitement des candidats dans le cadre de la présente procédure. Les candidats s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de prévention de la corruption, de conflits d'intérêts et d'atteinte à la probité.

17.2 Prévention des conflits d'intérêts

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les candidats veillent à prévenir toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer le déroulement de la procédure de passation ou l'exécution du marché.

Constitue notamment une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne participant au déroulement de la procédure ou susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou personnel de nature à compromettre son impartialité ou son indépendance. Le candidat s'engage à signaler sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

17.3 Lutte contre la corruption et les atteintes à la probité

Le candidat s'interdit toute tentative d'influence induue, toute pratique anticoncurrentielle, toute remise d'avantage indu et tout comportement susceptible de porter atteinte à l'impartialité de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur pourra exclure de la procédure tout candidat ayant entrepris d'obtenir des informations confidentielles ou ayant fourni des renseignements inexacts ou trompeurs.

17.4 Respect des obligations déontologiques

Le titulaire devra respecter les obligations déontologiques applicables aux établissements publics de santé ainsi qu'aux agents publics intervenant dans le cadre de l'exécution du marché. Aucune relation commerciale ou avantage ne devra être susceptible de compromettre l'indépendance des décisions du pouvoir adjudicateur.

Fin de document.