COMMANDE PUBLIQUE

TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique

GHT Bourgogne Méridionale

CH BELNAY

ETABLISSEMENT SUPPORT - POUVOIR ADJUDICATEUR :

CENTRE HOSPITALIER DE MACON
Etablissement support du GHT de la Bourgogne Méridionale
350 Boulevard Louis Escande
71018 MACON
☎ : 03.85.27.52.05

RESTRUCTURATION DU BÂTIMENT USN DE L'HOPITAL BELNAY A TOURNUS AVEC AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE ET ENVIRONNEMENTALE

Procédure Adaptée
en application des articles L.2123-1, L.2410-1 et suivants
ainsi que des R.2123-1 et suivants, R.2412-1 et suivants
du Code de la Commande Publique

CCAG des Marchés Publics de Travaux
Approuvé par l'Arrêté du 30/03/2021 publié au JORF n°0078 du 01/04/2021

MAITRE D'OUVRAGE : CENTRE HOSPITALIER DE MACON
Date limite de remise des plis : 17/12/2026, 12h00

SOMMAIRE

OPERATION DE MODERNISATION DES BATIMENTS JEAN-LOUIS BOUCHEZ ET LIAISON EHPAD TONNERRE ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

1. ARTICLE PRELIMINAIRE 5

2. ACHETEUR 5

3. OBJET 6

LE POUVOIR ADJUDICATEUR, EN COLLABORATION AVEC LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES, A DEFINI LA NATURE ET L'ETENDUE DES BESOINS DANS LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION CI-JOINTS, ET PROCEDE A LA PRESENTE CONSULTATION DONT L'OBJET EST LE SUIVANT: OPERATION DE MODERNISATION DES BATIMENTS JEAN-LOUIS BOUCHEZ ET LIAISON – EHPAD TONNERRE 6

4. INTERVENANTS AUX MARCHES PUBLICS 6

5. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION 8

5.1. Durée 8

5.2. Délais d'Exécution 8

6. LIEUX D'EXECUTION 8

7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 8

8. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION 8

8.1. Procédure 9

8.2. Allotissement 9

8.3. Variantes 10

9. DISPOSITIONS GENERALES 10

9.1. Nomenclature Communautaire Pertinente 10

9.2. Publicité 10

9.3. Documents de la Consultation 11

9.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation 11

9.5. Modifications de Détail 11

9.6. Nature et Forme Juridique des Candidats/Attributaires 12

9.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite 13

10. PRESENTATION DES PLIS 13

10.1. Documents à Produire 13
10.1.1. Candidature 13
10.1.1.1. Configuration Classique 13
10.1.1.2. Configuration DUME 14
10.1.2. Offre 15
10.1.3. Présentation des Prix 16
10.2. Conditions Particulières Relatives à la Consultation et aux Marchés Publics 17
10.2.1. Langue de Rédaction des Offres 17
10.2.2. Unité Monétaire 17

11. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 17
11.1. Délais de Consultation 17
11.2. Transmission Dématérialisée des Plis 18
11.3. Copie de Sauvegarde 20

12. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 21

13. EXAMEN DES PLIS 21
13.1. Jugement des Candidatures 21
13.2. Jugement des Offres 22

14. NEGOCIATION 23

15. ATTRIBUTION 24

16. FIN DE PROCEDURE ET INFORMATION DES CANDIDATS 24

17. VISITE DE SITE 25

18. USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU 25

19. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 26

20. RECOURS – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS 26
20.1. Instance Chargée des Procédures de Recours 26
20.2. Informations et Délais pour l'Introduction de Recours 26

21. COMMUNICATION 26

22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET INFORMATIONS DIVERSES 26

23. CONTACTS ET REFERENTS 27

Conformément à l'Article L.6132-3 du Code de la Santé Publique introduit par l'Article 107 de la Loi n°2016-41 du 26/01/2016 de modernisation de notre système de santé : « l'Etablissement Support désigné par la Convention constitutive du GHT assure (…) pour le compte des Etablissements Parties au Groupement Hospitalier de Territoire (…) la fonction achats ».

Pour piloter la fonction achats mutualisée, et conformément à l'Article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, le Directeur de l'Etablissement Support exerce, par dérogation et pour le compte des Directeurs des Etablissements Parties, les compétences dont disposent en propre ces derniers.
Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'Etablissement Support :
- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des Contrats de la Commande Publique et de leurs documents modificatifs/avenants
- assure la passation des contrats et actes précités, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les Etablissements Parties assurent l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des contrats et actes précités.

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation définissent, conformément aux dispositions de l'Article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, les modalités en vertu desquelles est réalisée la procédure de passation de la consultation.

1. ARTICLE PRELIMINAIRE

La consultation est passée, conformément à l'article L.3 du Code de la Commande Publique, dans le respect des grands principes de la Commande Publique, à savoir les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Conformément à la Charte de l'Environnement, ainsi qu'aux recommandations ouvertes par les Articles L.2111-1 et L.2111-3 du Code de la Commande Publique, et plus largement, par les Normes relatives à la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur souhaite promouvoir le développement durable à travers la présente consultation.

2. ACHETEUR

Conformément aux articles L.1210-1 et L.1211-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier de Mâcon, Etablissement Public de Santé Acheteur, est un Pouvoir Adjudicateur.

Centre hospitalier de Mâcon
Etablissement support du GHT de la Bourgogne Méridionale
350 Boulevard Louis Escande
71018 MACON

Cellule des marchés

Téléphone 03.85.27.52.05
Email : cellulemarches@ch-macon.fr
Site Internet : www.ch-macon.fr

Le Pouvoir Adjudicateur, Etablissement Support du GHT Bourgogne Méridionale, agit pour son propre compte.

3. OBJET

Le Pouvoir Adjudicateur, en collaboration avec la Direction des Services Techniques, a défini la nature et l'étendue des besoins dans les documents de la consultation ci-joints, et procède à la présente consultation dont l'objet est le suivant : **Restructuration du bâtiment Unité de Soins Normalisés de l'Hôpital Belnay à Tournus avec amélioration de la performance énergétique et environnementale**

Il s'agit de prestations relevant du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Travaux (CCAG-Travaux).

Les spécifications techniques telles que visées aux Articles R.2111-4 et suivants du Code de la Commande Publique, et plus largement les prestations afférentes à la consultation, figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées.

La présente consultation des lot n°02 à n°13 font partie d'une opération de treize (13) lots au total dont le lotn°01 a fait partie d'une première consultation.

Des prestations, conformes à l'objet de la consultation, peuvent également être intégrées en cours d'exécution du Marché Public. Les modalités de prise en compte et d'insertion sont traitées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4. INTERVENANTS AUX MARCHES PUBLICS

Les différentes prestations afférentes à l'opération sont pilotées et suivies par les intervenants ci-après déclinés :

▪ Maître d'Ouvrage :
Dénomination sociale : Centre Hospitalier de Mâcon - Etablissement Support du GHT de la Bourgogne Méridionale
350 Boulevard Louis Escande
71018 MACON
Forme juridique : Etablissement public de santé
SIRET : 26710028700015
Téléphone : 03.85.27.52.05
Mail : cellulemarches@ch-macon.fr

▪ Maitre d'Œuvre, Conducteur d'Opération:
Dénomination sociale : AAGROUP DIJON
22 avenue de Marbotte – 21000 DIJON
Forme juridique : SAS
SIRET : 380 369 587 00031
Téléphone : 03 80 30 56 41
Mail : dijon@aagroup.fr

▪ DET / OPC :
Dénomination sociale : REALIS MOE
20A boulevard Eugène Deruelle 69432 LYON
Forme juridique : SAS
SIRET : 801 212 168 00018
Téléphone : 04.75.55.11.16
Mail : xavier.clemenceau@realismoe.fr

▪ BET FLUIDES / STR / ELEC / SSI :
Dénomination sociale : 3IA
31 rue Arthur Rimbaud Bâtiment C 21000 DIJON
Forme juridique : SAS
SIRET : 791 511 868 00071
Téléphone : 03.80.27.13.11
Mail : dijon@3ia.fr

▪ ECONOMIE :
Dénomination sociale : AAGROUP DIJON
22 avenue de Marbotte – 21000 DIJON
Forme juridique : SAS
SIRET : 380 369 587 00031
Téléphone : 03.80.30.56.41
Mail : dijon@aagroup.fr

▪ BET THERMIQUE / ENVIRONNEMENT :
Dénomination sociale : EODD
171/173 rue Léon Blum 69100 VILLEURBANNE
Forme juridique : SAS
SIRET : 383 812 666 00220
Téléphone : 04.72.76.06.90
Mail : contact@eodd.fr

▪ BET ACOUSTIQUE :
Dénomination sociale : ACF
2 rue Roger Lagrange 71100 CHALON SUR SAONE
Forme juridique : SAS
SIRET : 341 372 118 00032
Téléphone : 06.09.94.62.84
Mail : contact@acoustique-france.com

▪ Contrôleur Technique :
Dénomination sociale : SOCOTEC CONSTRUCTION
7 rue de la Guerlande 71880 CHATENOY-LE-ROYAL
Forme juridique : SAS
SIRET : 834 157 513 00179
Téléphone : 03.85.48.54.45
Mail : alexis.varache@socotec.com

▪ Coordonnateur SPS :
Dénomination sociale : BUREAU VERITAS EXPLOITATION
4 rue Gabriel Lippman 71100 CHALON SUR SAONE
Forme juridique : SAS
SIRET : 790 184 675 01258
Téléphone : 06.08.90.54.17
Mail : Stephane.chateau@bureauveritas.com

5. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1. Durée

La notification des Marchés Publics est prévue dans la limite de validité des offres stipulées au présent Règlement de la Consultation. Les Marchés Publics sont exécutoires à compter de la date de notification aux Titulaires.

Sauf application des dispositions relatives à la résiliation prévues au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), les Marchés Publics sont conclus pour la durée de la mission confiée aux Titulaires, selon les prestations effectivement exécutées déclinées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'aux Annexes.

Les Marchés Publics sont non reconductibles. La date d'échéance est la date d'achèvement des prestations décrites dans les documents de la consultation, et plus largement aux Marchés Publics, correspondant à la date la plus tardive des dates ci-après mentionnées : expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou levée des dernières réserves.

5.2. Délais d'Exécution

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations est fixé à treize (13) mois, y compris période de préparation préalable.

Les dates prévisionnelles de démarrage de la première phase sont :

- Le 13/01/2027 pour la période de préparation de chantier.
- Le 13/01/2027 pour le début d'exécution des travaux.

Les candidats sont invités à consulter le planning joint en Annexe n°4 pour obtenir plus de détails sur les dates prévisionnelles de démarrage de chaque lot.

6. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations s'effectuent sur le site du Pouvoir Adjudicateur, dont l'adresse est précisée ci-dessus.

Les Titulaires sont réputés avoir pris connaissance, à l'occasion de la visite de site obligatoire préalable à la remise des plis, des différentes contraintes liées à l'exécution des Marchés Publics. A ce titre, ils ne peuvent en aucune manière se prévaloir auprès du Pouvoir Adjudicateur de surcoûts ultérieurs ou de prolongations de délais, liés à l'absence de reconnaissance des lieux d'exécution des prestations.

7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées sur fonds propres selon les règles de la Comptabilité Publique.

Les sommes dues aux Titulaires, ainsi qu'aux éventuels Sous-traitants et Cotraitants, seront payées dans un délai global de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

8. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

8.1. Procédure

La forme de la consultation revêt le caractère d'un achat.
La nature des prestations est la suivante : travaux

Conformément aux dispositions de l'article L.2123-1, ainsi que des articles R.2121-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'estimation du montant global de la consultation, sur la durée totale d'exécution estimée, est inférieure à 5 538 000.00€ HT.

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée, notamment passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles L.2, L.1110-1, L.1111-1 et L.1111-2 du Code de la Commande Publique, la présente consultation aboutit à la conclusion de Marchés Publics de Travaux. Il s'agit de Marchés Publics dit ordinaires.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec les Titulaires, en cas de besoin, des marchés publics de prestations similaires, dans les cas de recours prévus à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont tenus de se conformer aux prescriptions prévues par les documents de la consultation, aux dispositions prévues par les Normes relatives à la Commande Publique et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Travaux (Arrêté du 30/03/2021 portant approbation du CCAG-Travaux et édité par la Direction des Journaux Officiels), ainsi qu'à la Législation, Réglementation et Normes relatives aux prestations objet de la consultation.

Les candidats doivent suppléer, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être omis dans les documents de la consultation.

8.2. Allotissement

L'opération fait l'objet d'un allotissement (13 lots) au sens des articles L.2113-1, L.2113-10, L.2113-11 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation comporte douze (12) lots déclinés ci-après et définis au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées :

- Lot n°2 : GO - Démolition
- Lot n°3 : Couverture – étanchéité
- Lot n°4 : Façades
- Lot n°5 : Métallerie – serrurerie
- Lot n°6 : Menuiseries extérieures
- Lot n°7 : Plâtrerie
- Lot n°8 : Menuiseries intérieures
- Lot n°9 : Revêtements de sol et muraux
- Lot n°10 : Peinture
- Lot n°11 : Electricité
- Lot n°12 : CVP
- Lot n°13 : Leve personnes

Les lots sont mono-attributaires. Les candidats ont l'obligation de répondre à la totalité du besoin exprimé. Toute réponse partielle sera déclarée irrégulière car incomplète.

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre signée.

8.3. Variantes

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, la proposition de variantes n'est pas autorisée. Les candidats doivent répondre strictement aux exigences posées dans les documents de la consultation, et notamment au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées.

9. DISPOSITIONS GENERALES

9.1. Nomenclature Communautaire Pertinente

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

- ***45453000-7 Travaux de remise en état et de remise à neuf***

Les références associées aux différents lots sont les suivantes :

Lots	Code CPV
Lot n°2 : GO - Démolition	45111100-9 Travaux de démolition 45252622-6 Travaux de maçonnerie
Lot n°3 : Couverture – étanchéité	45261000-4 : Travaux de couverture et d'étanchéité
Lot n°4 : Façades	45321000-3 : Travaux d'isolation thermique 44111400-5 : Peintures et revêtements muraux 45262690-4 : Réfection ou travaux de rénovation de façades
Lot n°5 : Métallerie – serrurerie	45421160-3 Ferrage 45341000-9 Pose de garde-corps
Lot n°6 : Menuiseries extérieures	45421000-4 Travaux de menuiserie
Lot n°7 : Plâtrerie	45421146-9 Mise en place de plafonds suspendus 45410000-4 Travaux de plâtrerie 45421141-4 Travaux de cloisonnement
Lot n°8 : Menuiseries intérieures	45421000-4 Travaux de menuiserie
Lot n°9 : Revêtements de sol et muraux	45432000-4 Travaux de pose de revêtements de sols et de murs et pose de papiers peints
Lot n°10 : Peinture	45442100-8 Travaux de peinture
Lot n°11 : Electricité	45310000-3 Travaux d'équipement électrique 45312100-0 Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'incendie 31625100-4 Systèmes de détection d'incendie
Lot n°12 : CVP	45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation 50324200-4 Services de maintenance préventive 45330000-9 Travaux de plomberie
Lot n°13 : Leve personnes	33192600-8 Matériels de levage pour le secteur des soins de santé

9.2. Publicité

La consultation fait l'objet d'une publicité dans les conditions fixées aux articles L.2131-1 et R.2131-12 du Code de la Commande Publique.

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) est publié sur les supports suivants :

- Bulletin officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP)
- La PLateforme des AChats de l'Etat (PLACE) : Profil acheteur et plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr

9.3. Documents de la Consultation

Les documents de la consultation, visés à l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, comprennent en sus de l'AAPC, les documents suivants :

- Règlement de la Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières de chaque lots (CCTP)
- Annexes
  - Annexe n°1 – Plans ;
  - Annexe n°2 – Certificat de visite ;
  - Annexe n°3 – Planning chantier provisoire ;
  - Annexe n°4 – PGCSPS
- Acte(s) d'Engagement prérempli(s) 260147 ; 260148 ; 260149 ; 260150 ; 260151 ; 260152 ; 260153 ; 260154 ; 260155 ; 260156 ; 260157 ; 260158
- Annexe financière - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Un Cadre de Réponse Technique (CRT)

9.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation

Conformément aux articles R.2132-2 et R.2132-3 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement à disposition des candidats les documents de la consultation sur son profil acheteur et plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Le téléchargement des documents de la consultation s'effectue sur le site susvisé.
Les candidats sont invités à s'authentifier sur ce site et notamment indiquer leurs coordonnées téléphoniques ainsi qu'une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels éléments complémentaires, précisions ou rectifications. A défaut d'identification, il appartient aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations, modifications et/ou précisions complémentaires par les candidats (et de prise en compte de celles-ci dans leur offre).

Aucune demande d'envoi des documents de la consultation sur support physique électronique (courriel) n'est autorisée.

9.5. Modifications de Détail

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications de quelque nature que ce soit au contenu des documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le délai commence à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Pouvoir Adjudicateur.

Les modifications opérées par le Pouvoir Adjudicateur font l'objet d'une communication via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

9.6. Nature et Forme Juridique des Candidats/Attributaires

La consultation est ouverte à tous les candidats susceptibles de répondre aux besoins tels que définis aux documents de la consultation, hormis ceux relevant des cas d'exclusion expressément prévus aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation de la présente consultation dans les conditions définies aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du Marché Public. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire des autres membres. Ce dernier doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonner les prestations des membres du groupement.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent pas présenter, pour la présente consultation, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membre de plusieurs groupements

Le recours à la sous-traitance doit être spécifié dans l'offre des candidats. Ces derniers doivent indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt de leur pli, puis préciser, le cas échéant, les prestations dont la sous-traitance est envisagée et leur montant, ainsi que la dénomination et qualité des sous-traitants qui les exécuteront à leur place, sauf lorsque le montant est inférieur à 600.00€ TTC. En cas de sous-traitance « en cascade », les modalités d'acceptation des sous-traitants de rangs inférieurs et d'agrément de leurs conditions de paiement sont identiques à celles des sous-traitants de premier rang.

9.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique, la consultation peut être déclarée sans suite à tout moment de la procédure de passation. Le Pouvoir Adjudicateur notifie aux candidats, dans les plus brefs délais, sa décision ainsi que les motivations justifiant cette dernière. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

10. PRESENTATION DES PLIS

10.1. Documents à Produire

Les candidats produisent un pli complet et structuré comprenant, dans un unique dossier : un dossier administratif de "candidature", puis un dossier "offre".

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces, justificatifs et moyens de preuve cités ci-après lorsque le Pouvoir Adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès soit gratuit.

Certains des documents ci-après cités ne sont exigibles qu'au stade de l'attribution des Marchés Publics. Néanmoins, dans un souci de rapidité de traitement lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, afin de faciliter la constitution des dossiers, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats d'utiliser les formulaires préremplis délivrés dans les documents de la consultation, le cas échéant.

Dans l'hypothèse où les candidats soumissionnent à plusieurs lots, ces derniers présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scindent, lot par lot, les éléments relatifs à leur offre.

10.1.1. Candidature

10.1.1.1. Configuration Classique

Les candidats produisent un dossier complet, dans le respect des dispositions des articles L.2141-1 et suivants, L.2142-1, R.2142-1 et suivants, ainsi que R.2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique permettant au Pouvoir Adjudicateur de s'assurer qu'ils présentent les garanties professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution des Marchés Publics.

Les candidats produisent notamment les pièces, justificatifs et moyens de preuve suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Liste de références pour des prestations équivalentes à celles demandées (le Pouvoir Adjudicateur peut librement prendre contact avec un ou plusieurs sites de cette liste. Les candidats ne peuvent émettre aucune réserve sur le choix du site retenu ou sur les observations formulées)
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat/délégation de signature
- Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande Publique, si les candidats s'appuient

Commenté [Ui1]: Selon le choix sur la signature

sur d'autres opérateurs économiques pour présenter leur candidature, ils produisent un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiants qu'ils disposent de leurs capacités pour l'exécution des Marchés Publics. Les candidats justifient également des capacités de ce ou ces opérateurs économiques.

- Tous renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats énumérés ci-après ou équivalents : fiche de renseignement sur le candidat (documentation commerciale générique), indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres du candidat, certificats de qualifications professionnelles ou équivalents, attestations de formation, certificats de qualité ou équivalents, déclaration indiquant les moyens et effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années, agréments et autorisations spécifiques le cas échéant, *etc.*

10.1.1.2. Configuration DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats ont également la possibilité de présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le formulaire DUME est disponible soit directement sur le profil acheteur et plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr https://marches.maximilien.fr/soit sur des sites spécifiques (https://ec.europa.eu ou https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/).

Les candidats renseignent, notamment, les parties suivantes :

- Partie IV-B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- Partie IV-B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par la consultation des 3 derniers exercices
- Partie IV-C 1b) : prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans)
- Partie IV-C 8) : effectifs moyens annuels et nombre de cadres pendant les 3 dernières années

Comme tous les autres documents constituant le pli du candidat, le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Les candidats présentant leur candidature sous la forme du DUME, accompagnent ce formulaire (substituant les DC1, DC2 et documents associés à ces derniers) des autres pièces, justificatifs et moyens de preuve énoncés au point précédent, dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques :
Si les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance :
Si le candidat s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant les parties IV et V.
Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une partie du contrat, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces et/ou informations visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces et/ou informations, dans un délai qu'il juge approprié et selon les modalités qui seront imposées aux candidats le cas échéant. Le Pouvoir Adjudicateur peut inviter également les autres candidats à compléter leur dossier de candidature s'ils le souhaitent et ce dans le même délai.

10.1.2. Offre

Commenté [BG2]: A valider par la MOA

Les candidats remettent également un dossier contenant les documents suivants dûment renseignés, datés, paraphés et signés, le cas échéant :

- Actes d'Engagement n°260147 ; 260148 ; 260149 ; 260150 ; 260151 ; 260152 ; 260153 ; 260154 ; 260155 ; 260156 ; 260157 ; 260158 fournis dans les documents de la consultation*
- RIB
- Annexe financière à l'Acte d'Engagement (les candidats doivent impérativement répondre sur le DPGF joint à la consultation)
- Déclaration de sous-traitance (DC4)
- Annexe n°2 - Certificat de visite dûment signé par la maitrise d'ouvrage lors de la visite.
  - Mémoire Technique détaillé présentant :
  - ➢ Organisation, méthodologie et gestion du chantier au regard des problématiques d'intervention en site occupé, ainsi que éventuelles contraintes.
  - ➢ Moyens humains mobilisés et affectés aux prestations (constitution, technicité et niveau d'expérience de l'équipe ; expertise disponible pour répondre aux besoins).
  - ➢ Moyens techniques et matériels dédiés à la mise en œuvre des prestations (y compris documentation technique, fiches techniques…).
  - ➢ Planning prévisionnel et délais d'exécution en adéquation avec le délai global précisé aux documents de la consultation.
  - ➢ Engagements dans une démarche de développement durable (certification, label ou autres) ou mesures prises dans ce secteur.
  - ➢ Plus-value que peut apporter le candidat dans l'exécution des prestations.
  - ➢ Autres éléments sollicités au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Toutes pièces annexes nécessaires à l'analyse des offres et de nature à appuyer l'offre des candidats, ainsi que celles permettant de faciliter la compréhension de la proposition des candidats.

*** Acte(s) d'engagement (Formulaire ATTRI1) :**

L'Acte d'Engagement fourni dans le DCE, est dûment rempli (sans réserves ni annotations) puis daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement le cas échéant). Le candidat fourni les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable. En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégataire à engager le groupement En cas de signature électronique les frais afférents sont à la charge du soumissionnaire.

En cas de candidature groupée, un Formulaire ATTRI1 unique est rempli pour le groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance, le Formulaire ATTRI1 doit être accompagné par les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement. Le candidat doit également indiquer sur le Formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'Acte d'Engagement et Annexe associée ainsi que les Cahiers des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) et Annexes s'y rapportant sont les pièces constitutives du Marché Public.

Les documents précités sont acceptés par les candidats sans aucune modification. Les conditions particulières et générales des candidats complètent les documents ci-dessus et ne leur sont pas contraires. Toute clause générale de vente des candidats, contraire aux dispositions précitées et établies par le Pouvoir Adjudicateur est réputée nulle et non avenue.

L'attention des candidats est portée sur le fait que le contenu du Mémoire Technique constitue un élément essentiel de jugement des offres ; et que ce document devient contractuel en cas d'engagement. Il est donc nécessaire de le rédiger conformément aux spécificités des prestations attendues.

Toutes les informations fournies par les candidats à l'appui de leur offre prennent valeur contractuelle si l'offre est retenue.

Les documents demandés ci-dessus sont les documents communément usités lors de la passation des consultations. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ou tout autre document reprenant les informations délivrées par les documents susmentionnés.

La signature des documents est possible dès la transmission dématérialisée du pli, mais n'est pas obligatoire. Seul l'attributaire sera tenu de les signer.
NB : Par la seule transmission de leur pli, les candidats confirment leur intention de soumissionner et s'engagent à signer l'Acte d'Engagement ainsi que tous les documents prévus par la Réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En outre, ils s'engagent à ce que leur offre signée soit conforme à celle transmise. En cas de refus de signature, les attributaires s'exposent à voir leur responsabilité engagée par le Pouvoir Adjudicateur.

En cas de signature, tous les documents mentionnés au présent article doivent être signés par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Toute absence d'une pièce et/ou information relative à l'offre peut entrainer le rejet de celle-ci conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique.

10.1.3. Présentation des Prix

Les candidats doivent obligatoirement remplir et insérer dans leur pli les Annexes financières à l'Acte d'Engagement - DPGF fournie dans les documents de la consultation.

Les candidats sont informés que les Annexes susvisées, qui constituent l'offre de prix des candidats, sont notamment utilisées par le Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de l'analyse des offres pour apprécier les prix des prestations proposées et établir les comparaisons financières entre les différentes offres.

10.2. Conditions Particulières Relatives à la Consultation et aux Marchés Publics

10.2.1. Langue de Rédaction des Offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. En application des articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la Commande Publique, les documents rédigés dans une autre langue et remis dans le cadre de la présente consultation doivent être accompagnés d'une traduction en français.

10.2.2. Unité Monétaire

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur conclut les Marchés Publics dans l'unité monétaire exclusive suivante : euro (€).

11. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Conformément aux obligations imposées aux acheteurs et opérateurs économiques, en vue de la transition numérique de l'Achat Public, les plis doivent obligatoirement être transmis par voie dématérialisée. Les candidats ne disposent plus du choix des modalités de transmission de leur pli.

A l'exception du cas visant la copie de sauvegarde, la transmission matérialisée des plis, que celle-ci soit faite sur un support physique papier ou sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB…), est prohibée. De même, la transmission par télécopie ou courriel n'est pas autorisée.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire procède au dépôt du pli dématérialisé, puis assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les plis qui ne respectent pas les dispositions du présent article sont jugés irréguliers et ne sont pas examinés.

11.1. Délais de Consultation

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant la date et heure limites fixées au présent Règlement de la Consultation (RC), ou éventuellement à celles revues par le biais d'un avis rectificatif. A défaut, les plis ne sont pas ouverts et sont rejetés.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, la transmission du pli des candidats doit s'effectuer en une unique fois. Si les candidats transmettent successivement plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ce dernier pli doit donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du candidat.

La date et heure limites fixées pour la réception des plis est celle figurant en page de garde.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt des plis sur la plateforme de dématérialisation doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le volume des fichiers et documents à transmettre, mais aussi selon le débit d'accès à Internet.

Il est rappelé aux candidats que les plis sont réputés admissibles lorsque le téléchargement sur la plateforme de dématérialisation est achevé dans le délai arrêté pour la remise des plis, et qu'ils sont réputés non recevables lorsque la fin du téléchargement intervient après extinction de ce délai.
Seules la date et heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise du pli dématérialisé. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la Commande Publique, les plis qui parviennent après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, sont considérés comme hors délais et ne sont pas ouverts. Ils sont écartés puis éliminés.

11.2. Transmission Dématérialisée des Plis

Conformément aux dispositions des articles R.2132-3 et R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tous renseignements relatifs à l'utilisation de cette plateforme de dématérialisation ou en cas de difficulté technique, les candidats sont invités :

- Soit à télécharger et consulter le guide d'utilisation disponible dans la rubrique ''Aide'' de la plateforme précitée
- Soit à prendre contact avec le service d'assistance téléphonique/en ligne, les jours ouvrés de 9h00 à 19h00, selon les modalités déclinées disponible dans la rubrique ''Aide'' de la plateforme précitée (avec assistance technique et possibilité de prise en main à distance)

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

La transmission dématérialisée s'effectue dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-après.

● Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect des délais susvisés, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seul foi pour le traitement de la procédure.

● Contraintes informatiques

Les candidats doivent s'assurer qu'ils répondent aux prérequis techniques imposés par la plateforme de dématérialisation. Ces éléments sont disponibles au lien suivant : www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et sont traités préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli. Celui-ci est considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en est averti. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde si cette dernière a été transmise.

Les candidats doivent faire en sorte que leur pli dématérialisé ne soit pas trop volumineux, et suivent les recommandations de la plateforme de dématérialisation en terme de format et compatibilité («.zip», «.doc», «.rtf», «.pdf», «.xls» ou autres).
Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

● Signature électronique

Le Pouvoir Adjudicateur ne disposant pas, à ce jour, de parapheur électronique, la signature électronique des documents par les candidats est autorisée mais non requise. En tout état de cause, les documents contractuels sont rematérialisés dans le cadre de leur notification et font l'objet d'une signature manuscrite par les attributaires et le Pouvoir Adjudicateur.

Les plis doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats, le cas échéant.

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées règlementairement.

Conformément à l'Arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des Contrats de la Commande Publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le Règlement Européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du Règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat doit alors démontrer son équivalence au Règlement eIDAS.

Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plateforme de dématérialisation, et doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats doivent impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité des candidats de se procurer leur certificat électronique afin de signer électroniquement les documents constitutifs de leur pli. Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lors de la constitution de leur réponse en ligne, les candidats doivent signer individuellement les documents constitutifs de leur pli au moyen de leur certificat de signature électronique. La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur réglementaire.
La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuscritement. Le non-respect de ces dispositions entraine l'irrégularité du pli.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les signatures scannées ne sont pas admises.

En cas de groupement, les documents doivent être signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

11.3. Copie de Sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une copie de sauvegarde de celui-ci.

La copie de sauvegarde, copie de l'intégralité des données constituant le pli dématérialisé, est présentée dans les mêmes conditions de forme que ce dernier.

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27/07/2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A), et des dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique.

Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.

La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.

Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB…).

Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que la mention suivante :

Consultation n°2026PA45022– PA MPT Réaménagement CA 15 CHA
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde doit être transmise à l à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Mâcon - DAL - Cellule des marchés - 350 boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX

L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre service et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- Soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées ci-dessus et en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC) Soit envoyés par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis comme le pli dématérialisé.

12. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

13. EXAMEN DES PLIS

Le jugement des candidatures et des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2142-1, L.2152-1 et suivants, R.2142-1 et suivants, R.2143-3 et suivants, R.2144-1 et suivants, ainsi que R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2123-4 du Code susmentionné, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions précisées à ce même article.

13.1. Jugement des Candidatures

Les candidats doivent avoir fourni tous les informations et pièces citées au présent Règlement de la Consultation (RC).

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne sont pas accompagnées des informations et pièces mentionnées aux articles susvisés ne sont pas admises à participer à la suite de la procédure de passation de la consultation.

Les candidatures sont jugées sur :

- l'aptitude à exercer l'activité concernée ainsi que les capacités techniques et professionnelles appréciées à travers les qualifications, les moyens humains et techniques des candidats
- les garanties économiques et financières appréciées notamment à travers le chiffre d'affaires
- les références similaires à l'objet de la consultation

En cas de groupement, l'appréciation des capacités, garanties et références s'effectue de manière globale.

Les candidatures non conformes aux dispositions réglementaires sont éliminées.

Les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et qualités paraissent insuffisantes sont éliminés.

Lors de l'examen des candidatures, il est tenu compte, le cas échéant, des carences ou défaillances constatées lors de l'exécution de contrats antérieurs que les candidats ont pu réaliser pour le Pouvoir Adjudicateur.

13.2. Jugement des Offres

Commenté [BG3]: Pondération à valider par la MOA

Commenté [MG4]: J'aurais tendance à pondérer la note technique un peu plus haut avec une valeur au moins à 60 points et à 40 points pour le prix soit:
Solution technique 30 points: pertinence des méthodes (20 points), adéquation matériel (5 points), enjeux environnementaux (5 points)
Maitrise du planning: 15 points
Qualité de l'équipe (15 points) avec la même note sur les sous critères.

Conformément aux articles susvisés, le Pouvoir Adjudicateur choisit les offres économiquement les plus avantageuses, en fonction des critères pondérés de sélection suivants :

■ Critère n°1 :

Valeur technique, appréciation générale de l'offre et de son adéquation aux besoins formulés dans les documents de la consultation (mémoire technique adapté au lot concerné et à l'opération) détaillant :

Pondération : 55

- *Sous-critère 1 (Pondération : 25) : solutions techniques*
  - *Pertinence des méthodes d'exécution et des moyens mobilisés au regard des spécificités de l'opération (20 points)*
  - *qualité et adéquation des matériels, équipements et fournitures proposés (5 points)*
- *Sous-critère 2 : maitrise du planning*
  - *Organisation et méthodologie proposée pour la réalisation des travaux dans les délais prévus aux documents de la consultation (Pondération : 15)*
- *Sous-critère 3 (Pondération : 15): qualité de l'équipe*
  - *Composition et compétences de l'équipe, (5 points)*
  - *organisation et sécurité d'intervention en site occupé, (5 points)*
  - *Encadrement et suivi de l'opération (5 points)*

■ Critère n°2 :

Prix des prestations établis et examinés sur la base de l'Annexe financière à l'Acte d'Engagement - DPGF

Pondération : 40

■ Critère n°3 :

Prise en compte des enjeux environnementaux, de l'organisation du tri, de la gestion et de l'évacuation des déchets

Pondération : 5

Les candidats présentent dans leur offre tous les éléments permettant au Pouvoir Adjudicateur d'évaluer ces critères. Si, à l'appui de ces offres, les pièces prévues au présent Règlement de la Consultation (RC) ne sont pas fournies, les offres peuvent ne pas être examinées.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Sont écartées les offres qui ne paraissent pas satisfaire aux clauses des documents de la consultation.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont traitées et/ou écartées dans les conditions définies aux articles L.2152-1, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) sont constatées dans l'offre des candidats, ces derniers sont invités à confirmer leur offre rectifiée. En cas de refus, les offres sont éliminées comme non cohérentes.

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre apparait anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu''il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

Conformément à l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique, les offres sont classées par ordre décroissant selon les notes obtenues en fonction du cumul des critères susmentionnés. L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, les justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations visés aux articles susmentionnés, si ces éléments n'ont pas été préalablement transmis.

14. NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur souhaite entamer une négociation. Néanmoins, il se réserve également la possibilité d'attribuer les Marchés Publics sur la base des offres initiales sans négociation.

A cette fin et dans la positive, après analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur, établit un classement des offres permettant notamment de fixer la liste des candidats susceptibles de participer à la négociation.

Seuls les deux (2) candidats ayant présenté les offres les plus pertinentes au regard des critères ci-dessus déclinés peuvent être sollicités :

- soit par écrit
- soit par convocation pour participer à un ou plusieurs entretiens, consignés par écrit, avec les représentants désignés du Pouvoir Adjudicateur. Dans ce cas de figure, le ou les entretiens sont organisés sur le site du Pouvoir Adjudicateur et les frais de déplacement sont à la charge des candidats.

En tout état de cause, un message est adressé aux candidats par le biais de l'espace d'échanges sécurisé du profil acheteur et plateforme de dématérialisation, afin de formaliser la négociation (points de négociation, compléments d'information, convocation à un éventuel entretien avec le Pouvoir Adjudicateur, *etc.*).

Le recours à la négociation doit permettre de retenir les offres les plus compétitives et les plus adaptées aux besoins en garantissant une bonne utilisation des deniers publics.

Outre l'éventuel gain financier, l'intérêt de la négociation réside avant tout dans l'aspect qualitatif, technique et/ou fonctionnel de l'offre, ainsi que dans la mise au point des conditions d'exécution des Marchés Publics définies aux documents de la consultation. En conséquence, la négociation peut porter sur un, plusieurs ou l'intégralité des éléments des offres. Néanmoins, la négociation ne peut modifier les caractéristiques substantielles des offres et/ou du Marché Public.

La négociation est menée dans le respect des principes d'égalité de traitement entre les candidats et de transparence des procédures mais également en respect du secret industriel et commercial entourant le savoir-faire propre aux candidats.

Dans l'hypothèse où la négociation conduit à modifier le montant des offres initiales, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats de produire de nouveaux Actes d'Engagement et Annexes financières à l'Acte d'Engagement - DPGF afin de tenir compte et acter les évolutions survenues pendant la phase de négociation. De même, toutes propositions complémentaires faites par les candidats pendant la phase de négociation engagent ces derniers, sont intégrées à leurs offres et aux contrats qui résulteront de la consultation.

Une fois la négociation terminée, le Pouvoir Adjudicateur réévalue, le cas échéant, le classement des offres et choisit les offres économiquement les plus avantageuses.

Les candidats qui ne répondent pas à la demande de négociation, ou qui ne se présentent pas aux éventuels entretiens de négociation, conduisent le Pouvoir Adjudicateur à prendre en considération les notes attribuées initialement dans le classement final.

15. ATTRIBUTION

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires retenus ne sauraient être désignés définitivement comme Titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti au Pouvoir Adjudicateur, par courrier ou envoi électronique, les justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations prévus aux articles précités.
Les candidats non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.
Si les candidats retenus ont fourni ces éléments à l'appui de leur candidature, ils ne sont pas tenus de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, dans le cas où ces éléments ne peuvent pas être produits dans le délai imparti, les offres sont rejetées et les candidats éliminés. Dès lors, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de retenir les candidats ayant présenté les offres classées immédiatement après au regard des critères de jugement des offres. Cette opération peut se renouveler autant de fois que nécessaire, et tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées.

16. FIN DE PROCEDURE ET INFORMATION DES CANDIDATS

Tous les candidats sont avisés du résultat de la consultation et de la suite donnée par le Pouvoir Adjudicateur à leur offre (attribution ou rejet).

Conformément aux articles L.2181-1, R.2181-1 et R.2181-2 du Code de la Commande Publique, les candidats dont l'offre n'est pas retenue sont informés du rejet de leur offre. Les candidats qui souhaiteraient prendre connaissance des motifs précis invoqués pour le refus de leur offre, ainsi que des caractéristiques et avantages de l'offre retenue, peuvent en faire la demande par écrit à la Cellule des marchés du Centre Hospitalier de Mâcon. Les éléments de réponse leur sont communiqués dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, une mise au point des composantes des Marchés Publics peut être établie avec les soumissionnaires retenus après accord de ces derniers. Cette opération ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres ou des Marchés Publics. La mise au point est annexée aux Actes d'Engagement et prévaut pour toutes les modifications qu'elle apporte explicitement aux Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur n'étant pas soumis dans le cadre d'une procédure adaptée au respect du délai de ''Standstill'', ce dernier procède à la signature du Marché Public simultanément à l'information aux candidats évincés du rejet de leur offre (CE, 31 octobre 2017, Société MB terrassements Bâtiment, Réq n° 410772).

Conformément à l'article R.2182-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur procède ensuite à la notification du March Public au Titulaire qui reçoit une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'Acte d'engagement et documents contractuels associés signés par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur ou la personne ayant reçu délégation. A cette occasion, le Pouvoir Adjudicateur procède, si nécessaire, à la rematérialisation des pièces contractuelles, ce qui donne lieu à la signature manuscrite du Marché Public par les parties.

Conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-47 du Code de la Commande Publique, à la demande des Titulaires, le Pouvoir Adjudicateur appose sur l'Acte d'engagement la mention "exemplaire unique pour valoir titre en cas de cession ou nantissement de créances" (notamment si la domiciliation bancaire correspond à un CEPME).

Un avis d'attribution peut être publié sur les mêmes supports de publication que l'Avis d'Appel Public à la concurrence (AAPC).

17. VISITE DE SITE

Préalablement à la remise des plis, et en complément des informations délivrées dans les documents de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats de réaliser une visite de site et des lieux d'exécution des prestations.

La visite présente un caractère obligatoire. Elle a pour vocation de permettre aux candidats de répondre au mieux aux besoins, d'identifier plus précisément les caractéristiques et contraintes inhérentes et liées à la réalisation des prestations ainsi qu'à l'exécution du contrat, mais aussi d'appréhender au mieux les risques éventuels pour l'établissement de leur offre.

Les candidats doivent impérativement prendre contact avec **M. Peltier** – Responsable des Services Techniques, dont les coordonnées sont indiquées ci-après, afin de convenir d'un rendez-vous :
aupeltier@ch-tournus.fr

En cas de difficulté à joindre ce représentant de la Maitrise d'Ouvrage, les candidats sont invités à adresser une demande par le biais de l'espace d'échanges sécurisé du profil acheteur et de la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr https://marches.maximilien.fr/

La visite est menée dans le strict respect des conditions sanitaires en vigueur, ainsi que des mesures de protection imposées.

Un certificat de visite est délivré aux candidats le jour de leur passage sur le site. Une copie de ce document doit être impérativement insérée dans leur pli.

Le défaut de visite entraine une impossibilité de mener à bien les prestations, et par conséquent le rejet de l'offre.

18. USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

Si les candidats proposent, dans leur offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le Pouvoir Adjudicateur, également Maître d'Ouvrage, se réserve le droit d'introduire au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) la clause suivante :
« L'Entreprise garantit le Maître d'Ouvrage contre la mauvaise tenue des matériaux et fournitures ci-après mis en œuvre sur sa proposition :……..
pendant le délai de .... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.
Cette garantie engage le Titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue des matériaux et fournitures ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du Maître d'Ouvrage, par les matériaux et fournitures suivants : ……
Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des Entreprises. »

Le cas échéant, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) est modifié dans le cadre de la Mise au Point des Marchés Publics.

19. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

20. RECOURS – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS

20.1. Instance Chargée des Procédures de Recours

La Juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Dijon :

Tribunal Administratif de Dijon
22, Rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon Cedex
Téléphone : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

20.2. Informations et Délais pour l'Introduction de Recours

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours peut être formulée auprès de la Juridiction susmentionnée.

21. COMMUNICATION

Afin de faciliter les échanges à l'occasion de la procédure de consultation mais également lors de l'exécution des Marchés Publics, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats de compléter l'Annexe n°3 - Contacts intégrée dans les documents de la consultation.

22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET INFORMATIONS DIVERSES

Pour tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de l'offre, ou pour toute autre information d'ordre administratif, les candidats doivent faire parvenir, au plus tard sept (7) jours francs avant la date limite de réception des plis, une demande transmise par le biais de la fonctionnalité « questions » du profil acheteur et de la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur (www.marches-publics.gouv.fr) qui constitue un espace d'échanges sécurisé.

En cas de difficultés ou de dysfonctionnements techniques, une adresse courriel unique, propre à la Cellule des marchés du Centre Hospitalier de Mâcon, est également disponible : cellulemarches@ch-macon.fr

Toute demande parvenant au-delà de ce délai ne sera pas traitée et restera sans réponse.

Le Pouvoir Adjudicateur informe les candidats, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur son profil acheteur et sa plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr) https://marches.maximilien.fr/

23. CONTACTS ET REFERENTS

Les contacts et référents sont :

■ Cellule des marchés du Centre Hospitalier de Mâcon
Téléphone : 03.85.27.52.05
Email : cellulemarches@ch-macon.fr

■ Direction des Services Techniques
▪ Aurélien PELTIER
Responsable des Services Techniques
Téléphone : 06.21.13.34.31 ou 03.85.27.49.54
Email :aupeltier@ch-tournus.fr