

REGLEMENT DE LA CONSULTATION VERSION 2

OBJET	
Marché public ordinaire de travaux	
Maillage des productions d'eau glacée du Centre hospitalier intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges	
PROCEDURE	
N° de consultation	2500018
Dématérialisation	<p>Consultation dématérialisée sur le site https://marches.maximilien.fr C'est l'unique moyen de communication mis à la disposition des candidats pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ; - Adresser leurs questions ; - Déposer leur pli contenant la candidature et l'offre signées électroniquement ; <p>C'est également par cette plateforme que seront notifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les courriers de rejet aux candidats évincés ; - Les notifications de marchés aux candidats retenus ;
Procédure	Marché à procédure adaptée
Lieu d'exécution	Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges (CHIV) 40 allée de la source – 94190 Villeneuve-Saint-Georges
Date et heure limites de remise des candidatures et offres	10.07.2025 à 12h00
Date et heure limites des questions des candidats	30.06.2025 à 12h00
IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	
Type	Organisme de droit public, établissement public de santé
Activité	Santé
Nom / Raison sociale – Représentant	<p>GHT Hôpitaux Confluence Val de Marne-Essonne. <i>Le GHT Hôpitaux Confluence Val de Marne-Essonne, composé de deux établissements MCO que sont le Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil « CHIC » et le Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges « CHIV » a été constitué par décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé le 01-07-2016.</i> <i>Il s'est doté le 09-01-2017 d'une convention constitutive.</i> <i>Conformément à l'article R. 6132-16 du code de la santé publique, il revient au CHIC en qualité d'établissement support du GHT Hôpitaux Confluence Val de Marne-Essonne de procéder à la préparation et la passation des marchés publics.</i> Le GHT Hôpitaux Confluence Val de Marne-Essonne est représenté par Madame Laurence GARO en qualité de Directeur Général.</p>
Adresse	40 avenue de Verdun, 94000 Créteil, France

1.	Conditions de la consultation	4
1.1.	Objet	4
1.2.	Lieu d'exécution.....	4
1.3.	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
1.4.	Délai de validité des offres	4
1.5.	Procédure.....	4
1.6.	Dossier de consultation des entreprises.....	4
1.6.1.	<i>Documents constituant le dossier de consultation des entreprises</i>	4
1.6.2.	<i>Modification du dossier de consultation</i>	5
1.6.3.	<i>Questions des candidats</i>	5
1.6.4.	<i>Confidentialité</i>	6
1.7.	Visite des candidats	6
1.8.	Délai global prévisionnel d'exécution des travaux	6
1.9.	Organisation de l'achat.....	6
1.9.1.	<i>Allotissement</i>	6
1.9.2.	<i>Tranche</i>	6
1.10.	Nomenclature communautaire - Classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV).....	6
1.11.	Prix	6
1.12.	Négociation, audition	7
1.13.	Mis au point du marché.....	7
1.14.	Variante.....	7
1.14.1.	<i>Variante libre à l'initiative du candidat</i>	7
1.14.2.	<i>Variante à la demande de l'acheteur</i>	7
1.15.	Modification du marché	7
1.15.1.	<i>Option</i>	7
1.15.2.	<i>Travaux supplémentaires devenus nécessaires</i>	7
1.15.3.	<i>Circonstances imprévues</i>	8
1.15.4.	<i>Modification de faible montant</i>	8
1.16.	Recours aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables	8
2.	Candidature et offre technique et financière.....	8
2.1.	Langue.....	8
2.2.	Monnaie.....	8
2.3.	Candidature	8
2.3.1.	<i>Dossier de CANDIDATURE</i>	9
2.4.	Offre technique et financière	10
2.5.	Dématérialisation du pli.....	10
2.5.1.	<i>Présentation du pli dématérialisé</i>	10

2.5.2.	<i>Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé</i>	10
3.	Conditions d’envoi et de signature	11
3.1.	Dématérialisation du pli et signature	11
3.2.	Copie de sauvegarde.....	12
4.	Examen des offres.....	12
4.1.	Erreurs de multiplication, d’addition ou de reports	12
4.2.	Offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable.....	13
4.3.	Offre anormalement basse	13
5.	Notification des résultats.....	13
6.	Déclaration sans suite	13
7.	Voies de recours	13

1. Conditions de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché public de travaux en vue de réaliser **le maillage des productions d'eau glacée du Centre hospitalier intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges**.

La présente consultation fait suite à la consultation 2500002 pour laquelle le pouvoir adjudicateur a décidé d'abandonner la procédure d'attribution en la déclarant sans suite motivée par une raison de nature technique dont le motif était fondé sur la nécessité de redéfinir son besoin.

1.2. Lieu d'exécution

Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges
40 allée de la source
94190 Villeneuve-Saint-Georges

1.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses relatives au paiement des prestations des marchés seront imputées sur le budget du Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges.

1.4. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de remise des offres, les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours.

1.5. Procédure

Marché à procédure adaptée, au sens des articles :

- L.2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26-11-2018 (Marchés passés selon une procédure adaptée - Mapa)
- R.2123-1 à R.2123-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 (Marchés passés selon une procédure adaptée - Mapa)

1.6. Dossier de consultation des entreprises


























Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sur le site <https://marches.maximilien.fr>, gratuitement, en accès direct non restreint et complet.

Lors du téléchargement du DCE, les candidats doivent s'identifier afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

1.6.1. Documents constituant le dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les documents suivants

1. Le certificat de visite ;
2. Le présent règlement de la consultation (RC) ;
3. L'acte d'engagement (AE) ;
4. La Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
7. Les plans et schémas :

 Plan 1 05.01.2025-01.Sch Actuel A1	 Schéma 4 05.01.2025-04.Sch IGH+3 Actuel A3
 Plan 2 05.01.2025-02.Sch IGH-1 Actuel A3	 Schéma 5 05.01.2025-05.Sch IGH Terr Actuel A3
 Plan 3 05.01.2025-03.Sch IGH-1 Bat S Actuel A3	 Schéma 11 05.01.2025-11.Sch Projet A1
 Plan 6 05.01.2025-06.Plan IGH-1 Actuel A1	 Schéma 12 05.01.2025-12.Sch IGH-1 Projet A3
 Plan 7 05.01.2025-07.Plan IGH-1 Actuel A3	 Schéma 13 05.01.2025-13.Sch IGH-1 Bat S Projet A3
 Plan 8 05.01.2025-08.Plan IGH+4 Actuel A	 Schéma 14A IndB 26.05.2025-14A.Sch IGH+3 Projet A3
 Plan 9 05.01.2025-09.Plan IGH+3 Actuel A1	 Schéma 14B IndB 26.05.2025-14A.Sch IGH+3 Projet A3
 Plan 10 05.01.2025-10.Plan IGH PFE Prod Actuel A3	 Schéma 14C IndB 26.05.2025-14A.Sch IGH+3 Projet A3
 Plan 11 05.01.2025-09.Plan IGH+3 Actuel A1	 Schéma 14D IndB 26.05.2025-14A.Sch IGH+3 Projet A3
 Plan 16 05.01.2025-16.Plan IGH-1 Projet A1	 Schéma 15 05.01.2025-15.Sch IGH Terr Projet A3
 Plan 17 05.01.2025-17.Plan IGH-1 Projet A3	 Schéma colonnes EG avec choix A et B 26.05.2025
 Plan 18 05.01.2025-IGH+4 Projet A3	
 Plan 19 IndB 26.05.2025-19.Plan IGH+3 Projet A1	
 Plan 20 05.01.2025-20.Plan IGH PFE Prod Projet A3	

1.6.2. Modification du dossier de consultation

Candidats

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux documents constituant le dossier de consultation des entreprises. L'intégralité des prescriptions devra être respectée.

Si une modification de la norme ou à un règlement intervenait pendant la période de consultation des entreprises, Les candidats en informent le pouvoir adjudicateur par la plate-forme de dématérialisation, en indiquant les conséquences techniques et financières qui en résulte.

Pouvoir adjudicateur

Au sens de l'article R.2132-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, les renseignements complémentaires et/ou modifications de détail au dossier de consultation sont adressées aux candidats 6 jours au plus tard avant la date et heure limites fixées pour la réception des offres.

Depuis la plateforme de dématérialisation *marches.maximilien.fr*, ces renseignements complémentaires et/ou modifications de détail sont adressés à l'ensemble des candidats préalablement identifiés qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

Les candidats ont l'obligation de répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée alors cette disposition est applicable en fonction de la nouvelle date.

1.6.3. Questions des candidats

Questions des candidats

Depuis la plateforme de dématérialisation *marches.maximilien.fr* et avant la date et l'heure limites fixées pour les questions des candidats, les candidats adressent leurs questions et/ou signalent et justifient sans délai toute omission ou erreur contenue dans le dossier de consultation.

A défaut, le titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve, conformément aux stipulations des pièces contractuelles du marché, de la réglementation en vigueur, des règles de l'art, des normes, des règlements et textes en vigueur.

Le candidat est réputé par le fait même de sa proposition, avoir pris connaissance de toutes les contraintes relatives au site, que ce soit pour la nature des travaux, les conditions générales locales et particulières ou celles relatives à l'approvisionnement et au stockage des matériaux ainsi qu'à la limitation d'accès des véhicules.

Réponse du Représentant du Pouvoir adjudicateur

Au sens de l'article R.2132-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, soit 6 jours au plus tard avant la date et heure limites fixées pour la réception des offres, et depuis la plateforme de dématérialisation *marches.maximilien.fr*, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur complète le dossier de consultation des entreprises d'une note d'information reprenant les questions posées et les réponses apportées.

Si la date limite de remise des offres est reportée alors cette disposition est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats préalablement identifiés sur *marches.maximilien.fr* sont informés de ces modifications.

Les candidats ont l'obligation de répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

1.6.4. Confidentialité

L'ensemble des documents reste la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur. Les candidats respectent la confidentialité des informations qui leur sont remises et ne peuvent les diffuser à l'exclusion des personnes qui participent directement à l'élaboration du dossier de réponse au sein de leur entreprise et de leurs éventuels sous-traitants et/ou cotraitant.

1.7. Visite des candidats

Attention, les candidats ayant visité le site pour la consultation n°2500002 ne sont en aucun cas dispensés de visiter le site pour la présente consultation n°2500018.

**Les candidats ont l'obligation de visiter les lieux. Cette obligation conditionne la validité de l'offre.
La visite du site sera organisée jusqu'au 27.06.2025, sur rendez-vous.**

La demande de visite est obligatoirement adressée à :

- charles.lacout@chiv.fr
- Copie secretariat.disp@chiv.fr
- Copie christophe.mauger@chiv.fr

Lieu de rendez-vous :

Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges
40 allée de la source
94190 Villeneuve-Saint-Georges
Direction des Investissements et de la Stratégie Patrimoniale
Bâtiment IFSI – Dernier étage

Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées lors de la visite. Les questions devront être posées selon les conditions fixées au § 1.6.3. Questions des candidats du présent règlement.

1.8. Délai global prévisionnel d'exécution des travaux

Le délai global prévisionnel d'exécution des travaux est fixé à 2 mois à compter de la date de début d'exécution formalisée par l'ordre de service de démarrage de la période de préparation du chantier (Art 18.1 CCAG / Travaux).

Dans ce délai global sont compris :

- Les études et approvisionnements ;
- La période de préparation ;
- La ou les périodes de congés payés ;
- La remise en état des lieux occupés.

La date prévisionnelle de début d'exécution est fixée au 2^{ème} semestre 2025.

1.9. Organisation de l'achat

1.9.1. Allotissement

Au sens de l'article R.2113-2 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, la présente consultation n'est pas allotie pour le(s) motif(s) suivant(s) :

- La dévolution en lots séparés étant un risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ;

Lot unique	Maillage des production d'eau glacée
------------	--------------------------------------

1.9.2. Tranche

Le marché n'est pas tranché

1.10. Nomenclature communautaire - Classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)

45331230-7	Travaux d'installation de matériel de refroidissement
------------	---

1.11. Prix

Au sens de l'article R.2112-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Le marché est à prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités exécutées, pour les

prestations chiffrées aux décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

Les prix du marché, établis sur la base des conditions économiques du mois de JUILLET 2025, sont fermes, non révisables et non actualisables.

1.12. Négociation, audition

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de négocier avec un ou plusieurs candidats se concluant par la transmission de la meilleure offre commerciale de celui-ci. Cependant, conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir un candidat sur la base des offres initiales sans avoir recours à la négociation.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve également la faculté d'auditionner un ou plusieurs candidats dans le but que ceux-ci présentent leur offre.

1.13. Mis au point du marché

Le cas échéant, préalablement à la signature du marché par le pouvoir adjudicateur, une mise au point sera effectuée avec l'attributaire. La mise au point est l'acte écrit annexé à l'acte d'engagement consistant à apporter des précisions écrites au marché et/ou à l'offre du titulaire permettant de préciser les modalités d'exécution ou d'en lever les ambiguïtés ou menues contradictions. La mise au point est à la discrétion du pouvoir adjudicateur et n'est pas systématique.

1.14. Variante

Une variante est une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement par l'acheteur et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

En aucun cas la formulation d'une variante ne dispense de répondre à l'offre de base.

Les conditions de présentation des variantes sont définies à l'article 2.4. *Offre technique et financière* du présent règlement.

1.14.1. Variante libre à l'initiative du candidat

Au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, les candidats sont autorisés à présenter une/des variante(s).

Les exigences minimales que les variantes doivent respecter sont les exigences définies au CCTP.

1.14.2. Variante à la demande de l'acheteur

Au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, l'acheteur n'impose pas de variante.

1.15. Modification du marché

Au sens de l'article R.2194-7 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles.

Une modification est substantielle, notamment, lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

- Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue
- Elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché initial
- Elle modifie considérablement l'objet du marché
- Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses prévues à l'article R. 2194-6.

1.15.1. Option

Au sens de l'article R.2194-1 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, le marché ne comporte aucune option.

1.15.2. Travaux supplémentaires devenus nécessaires

Au sens des articles R.2194-2 à R.2194-4 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Le marché peut être modifié lorsque des travaux supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

- Le montant des modifications susmentionnées ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification.
- Le montant de la modification tient compte de la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Au sens de l'article R2194-10 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Un avis de modification est publié au Journal officiel de l'Union européenne.

1.15.3. Circonstances imprévues

Au sens de l'article R.2194-5 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Le marché peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances que le pouvoir adjudicateur ne pouvait pas prévoir.
- Le montant des modifications susmentionnées ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification.
- Le montant de la modification tient compte de la mise en œuvre de la clause de variation des prix

Au sens de l'article R2194-10 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Un avis de modification est publié au Journal officiel de l'Union européenne.

1.15.4. Modification de faible montant

Au sens des articles R.2194-8 et R.2194-9 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 :

- Sans qu'il soit nécessaire de vérifier si les conditions prévues aux modifications non substantielles sont remplies :
 - Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur à 15 % du montant du marché initial.
 - Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, le montant cumulé est pris en compte.
 - Le montant de la modification tient compte de la mise en œuvre de la clause de variation des prix

1.16. Recours aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables

Conformément à l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer un marché complémentaire sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2. Candidature et offre technique et financière

La remise d'un dossier de réponse emporte engagement sans réserve du candidat sur l'ensemble des documents du marché et sur son offre.

2.1. Langue

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français. Dans l'hypothèse où des pièces de l'offre seraient remises en langue étrangère, le pouvoir adjudicateur exige une traduction certifiée par un traducteur assermenté dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

2.2. Monnaie

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

2.3. Candidature

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les candidats peuvent présenter en complément tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Conformément à l'article R.2142-25 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupe, ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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 le pli de l'opérateur économique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat choisit de présenter sa candidature selon le dispositif « DUME » ou le dispositif « HORS DUME ».

Dispositif « DUME »

Conformément à l'article R.2143-4 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) téléchargeable aux adresses suivantes : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd> ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires sont disponibles sur <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Dispositif « HORS DUME »

Le candidat produit un dossier candidature tel que défini à l'article [2.4.3. 2.3.1 Dossier de candidature](#).

2.3.1. Dossier de CANDIDATURE

Le candidat formule sa candidature en produisant un **dossier intitulé « CANDIDATURE »**.

En cas de non-présentation des documents du dossier de candidature, ils devront être fournis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la demande.

Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Qu'il se présente seul ou dans le cadre d'un groupement, ce dossier « CANDIDATURE » comprend :

Situation propre

- **DC1 - La lettre de candidature** par l'imprimé DC1 daté et signé électroniquement ou une déclaration sur l'honneur datée et signée électroniquement justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à 11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26-11-2018 et qu'il est en règle au regard du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **DC2 - La déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement par l'imprimé DC2.
Les mentions du capital et du chiffre d'affaires seront suivies de l'unité monétaire.
- **Cas du redressement judiciaire** - Si le candidat est en redressement judiciaire, il joindra la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **Régularité sociale** - Les attestations de régularité sociale de l'année N-1 attestant de la situation concernant les obligations déclaratives et de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'Urssaf.
- **Régularité fiscale** - Les attestations de régularité fiscale de l'année N-1 justifiant la situation des impôts et taxes dus au Trésor public.
- **Kbis** - Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature).
- **Cas des opérateurs économiques établis dans un état autre que la France** - Pour les opérateurs économiques établis dans un état autre que la France, en vertu de l'article R.2143-9, seront produits les documents listés à l'article R.2143-10 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018.
Ces documents seront accompagnés d'une traduction française certifiée conforme à l'original.
- **Cas des entreprises nouvellement créées** - Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt de statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.
- **DC4 - La déclaration de sous-traitance** (connue au stade de la candidature) par l'imprimé DC 4 daté et signé électroniquement.

Capacité techniques et professionnelles

- **Capacités techniques et professionnelles** par une attestation du candidat garantissant qu'il possède les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.
- **Références similaires** par une attestation du candidat présentant un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références similaires provenant de marchés publics exécutés antérieurement (Montant, durée, année d'exécution, identité du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre).
- **Effectifs** par une attestation du candidat indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel

d'encadrement durant les 3 dernières années.

- **Capacités d'autres opérateurs économiques** - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Autres documents

- Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire.
- Le certificat de visite.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé électroniquement.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé électroniquement.
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile et professionnelle.
- Une copie de la police d'assurance décennale.
- Un RIB.

2.4. Offre technique et financière

Le candidat formule son offre en produisant un **dossier intitulé « OFFRE »**.

La production de l'ensemble des documents constituant le dossier « OFFRE » conditionne la validité de l'offre. Le candidat est tenu de répondre à la totalité son lot.

Les candidats peuvent présenter en complément tous les documents qu'ils jugent utile de communiquer dans le cadre de leur offre.

Qu'il se présente seul ou dans le cadre d'un groupement, le dossier « OFFRE » comprend :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) en format modifiable (Excel) et format non modifiable (pdf) ;
- Le mémoire technique dont le contenu minimum est indiqué à l'article 4 du présent règlement.

Les candidats souhaitant présenter une ou des variantes produisent pour chaque variante un **dossier intitulé « VARIANTE N°x »**.

Le contenu du dossier intitulé « VARIANTE N°x » est identique au dossier intitulé « OFFRE ».

Seul l'acte d'engagement ne sera pas remise au dossier intitulé « VARIANTE N°x ».

Les montants des variantes seront mentionnés à l'unique acte d'engagement remise dans le dossier « OFFRE »

2.5. Dématérialisation du pli

Chaque élément doit être clairement identifiés.

2.5.1. Présentation du pli dématérialisé

Le pli est constitué de deux dossiers distincts :

- « Dossier CANDIDATURE » dont le contenu est listé à l'article 2.3.1. du présent règlement.
- « Dossier OFFRE » dont le contenu est listé à l'article 2.4. du présent règlement.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

2.5.2. Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres dématérialisées, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence
- Le nom de la société peut être entier, ou bien raccourci
- Suivi de la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et le plus simple possible
- Exemple :

DOSSIER CANDIDATURE

_Dupont_DC1
_Dupont_DC2
_Dupont _ AUTRES

DOSSIER OFFRE

_Dupont _ OFFRE DE BASE_ACTE ENGAGEMENT
_Dupont _ OFFRE DE BASE _DPGF

3. Conditions d'envoi et de signature

3.1. Dématérialisation du pli et signature

Depuis la plateforme de dématérialisation marches.maximilien.fr, les plis électroniques sont transmis avant la date et l'heure limites de remise des candidatures et offres.

Les plis sont transmis en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://marches.maximilien.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS). Le niveau minimum de sécurité exigé est **. Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme <https://marches.maximilien.fr>.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée lors du dépôt sur la plate-forme <https://marches.maximilien.fr>.

Lors de son dépôt sur la plate-forme <https://marches.maximilien.fr>, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique valide.

Attention :

- Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne peut pas être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.
- La signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.
- Si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.
- Si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet avec les documents signés les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Le mode d'emploi contient à minima les informations suivantes :

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

L'absence de mode opératoire entraîne l'élimination du candidat.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

3.2. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par article R.2132-11 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018.

Elle peut être sur support physique électronique ou sur support papier.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles suivantes :

- Copie de sauvegarde
- Marché de travaux
- Numéro et intitulé de la consultation
- Numéro et intitulé du lot
- Nom du candidat

La copie de sauvegarde doit parvenir, avant la date et l'heure limites de remise des candidatures et offres à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil
Bâtiment H – Entresol 1
DISP – Direction de l'Investissement et de la Stratégie Patrimoniale
Secrétariat
40 avenue de Verdun
94000 Créteil
Horaires : 10h-12h et 14h00-16h

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le pouvoir adjudicateur a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

4. Examen des offres

L'examen des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018 et donnera lieu à un classement des offres.

Critère 1 – Valeur technique - 55 points :

- 1.1 Note méthodologique d'exécution des travaux et notamment organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le maintien permanent de l'activité et la continuité de service – 20 points
- 1.2 Mémoire indiquant les moyens et la méthodologie de mise en œuvre des dispositifs de protection dans le cadre de la lutte contre les nuisances environnementales liées au travail en milieu hospitalier – 10 points
- 1.3 Liste nominative des personnels de l'entreprise qui sont appelés à travailler sur le site avec qualifications, CV, expériences similaires et habilitations justifiant de leur capacité à réaliser les travaux du cahier des charges ainsi que les précisions sur l'organisation et la description de leur rôle dans cette opération – 10 points
- 1.4 Un dossier technique comprenant la documentation précise et détaillée pour chaque matériel et appareil avec performances matériels – 15 points

Critère 2 – Politique environnementale - 5 points :

- 2.1 Dispositions techniques prévues en matière d'économie d'énergie – 5 points

Critère 3 – Le prix - 40 points :

- 3.1 Prix global et forfaitaire – 40 points

Au vu des critères pondérés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse c'est-à-dire la mieux classée.

4.1. Erreurs de multiplication, d'addition ou de reports

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

4.2. Offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable

Conformément à article R. 2152-1, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. (Article. L. 2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018) ;
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. (Article. L. 2152-3 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018) ;
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation. (Article. L. 2152-4 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018) ;

Conformément à article R. 2152-2, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

4.3. Offre anormalement basse

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. (Article. L. 2152-5 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018).

Le traitement des offres anormalement basse est défini aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018 et aux articles L2152-5 et L.2152-6 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26-11-2018.

5. Notification des résultats

Les notifications de rejets d'offres sont dématérialisées sur le site <https://marches.maximilien.fr>.

La notification d'un marché est dématérialisée par le site <https://marches.maximilien.fr>. Une copie certifiée conforme de l'acte d'engagement est jointe.

Le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché sera délivré au titulaire sur demande expresse.

6. Déclaration sans suite

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, déclarer la procédure sans suite (Article. R. 2185-1 du décret n°2018-1075 du 03-12-2018).

7. Voies de recours

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R.221-3 du Code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43 avenue du Général de Gaulle
77000 Melun

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L551-1 à L552- 12 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du marché. Le candidat peut également présenter devant le tribunal administratif de Melun, un référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative. Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur. Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr