Centre hospitalier Victor DUPOUY
Etablissement support du GHT Sud Val d'Oise
69 rue du Lieutenant-Colonel Prud'hon 95 107 ARGENTEUIL
☎ 01.34.23.27.37

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Centre Hospitalier Victor DUPOUY D'ARGENTEUIL
Etablissement support GHT Sud 95
Direction des Achats

Règlement de Consultation n°26S0025 du 01 juin 2026
Établi en application du Code de la Commande publique entrée en vigueur au 1er avril 2019, ci-après « le Code »

Restructuration du Bâtiment Émile ROUX pour les besoins de l'Hôpital Simone VEIL
Curage, désamiantage et déplombage – Lot 1B

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché passé selon une procédure Adaptée : articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : lundi 26 octobre 2026 à 13h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Sommaire

PREAMBULE 4

ARTICLE 1 - OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 4

1.1 Objet 4

1.2 Procédure de consultation 4

1.3 Forme et décomposition du marché 4

1.4 Durée du marché 5

1.5 Modalités de financement et de paiement 5

1.6 Variantes 5

1.7 Nomenclature 5

1.8 Prestations supplémentaires éventuelles 5

1.9 Réalisation de prestations similaires 5

ARTICLE 2 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 6

ARTICLE 3 - VISITE DES LIEUX 6

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION 6

4.1 Contenu du dossier de consultation 6

4.2 Accès au dossier de consultation 7

4.3 Modifications de détails au dossier de consultation 7

ARTICLE 5 - DELAI DE VALIDATION DES PROPOSITIONS 7

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS 7

6.1 Documents à produire 7

6.2 Modalités de remise des plis 9

6.2.1 Transmission par voie électronique 9

6.2.2 Signature électronique 9

6.2.3 Nommage des fichiers 10

6.2.4 Copie de sauvegarde 10

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 10

ARTICLE 8 - EXAMEN DES OFFRES 11

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS 11

ARTICLE 10 - NEGOCIATION 12

ARTICLE 11 - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 13

ARTICLE 12 - PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE DE L'ETUDE 13

ARTICLE 13 - LITIGES 13

PREAMBULE

La loi de modernisation de notre système de santé, loi 2016-41 du 26 Janvier 2016 a créé un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire : les Groupements Hospitaliers de Territoire (G.H.T).

Dans ce cadre, l'Hôpital Simone VEIL, Groupement Hospitalier Eaubonne-Montmorency est membre du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud Val d'Oise (95) dont l'établissement support est le Centre Hospitalier d'Argenteuil (CHA).

En qualité d'établissement support, le CHA est l'interlocuteur du GHT chargé de la conduite des procédures de passation des marchés publics et leurs avenants pour les différents membres du GHT.

A ce titre, le CHA est l'interlocuteur unique des opérateurs économiques en phase de passation.

Durant cette phase, le CHA est ainsi en charge d'organiser la procédure de consultation dans le respect de la réglementation des marchés publics, signer et notifier le présent marché pour le compte de l'Hôpital Simone VEIL (CHSV) qui est seul responsable de son exécution.

En phase d'exécution du marché public, le CHSV, sur le site duquel sont réalisées les opérations de travaux, est désigné Maitre d'ouvrage unique pour l'ensemble des opérations.

ARTICLE 1 - OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation porte sur les marchés de travaux de curage, désamiantage et déplombage relatifs à la restructuration du Bâtiment Émile ROUX pour les besoins du CHSV.

Elle fait suite à une première consultation lancée en 2024 comprenant 15 lots. Des découvertes complémentaires de plomb et amiante obligent à lancer un marché complémentaire de curage, désamiantage et déplombage.

Lieu(x) d'exécution :

Centre Hospitalier Simone VEIL (CHSV) d'Eaubonne-Montmorency
14, Rue de Saint-Prix, 95600 EAUBONNE

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages bâtiment en réutilisation ou réhabilitation.

1.2 Procédure de consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'une consultation en procédure adaptée (MAPA) en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique.

1.3 Forme et décomposition du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Les travaux comportent un seul lot et plusieurs tranches :

- Une tranche ferme : curage, désamiantage, déplombage de l'aile Est (sous-sol au R+3), du centre (sous-sol) et de l'aile Ouest (sous-sol, R+1 et R+2)
- Une tranche optionnelle 1 : conduits en amiante ciment
- Une tranche optionnelle 2 : dépose de faux-plafond en plâtre lattis bois et désamiantage
- Une tranche optionnelle 3 : dépose des coffrages de descentes EU, EP présent dans le laboratoire d'anapathologie au RDC Est et désamiantage
- Une tranche optionnelle 4 : dépose de faux-plafond en plâtre lattis-bois et déplombage

- Une tranche optionnelle 5 : dépose de coffres (descentes EP) et placards et déplombage.
- Une tranche optionnelle 6 : curage, désamiantage, déplombage des locaux LT onduleur héliport, LT transformateur, LT électricité.

1.4 Durée du marché

Le délai global d'exécution du présent marché de travaux, incluant la période de préparation, est fixé à :

- 4 mois calendaires pour une réception maximum du présent lot 01b au 06 avril 2027 pour l'ensemble des zones du marché hors curage-désamiantage- déplombage des locaux du rez-de-chaussée Aile Est et locaux effluent et transformateur du sous-sol,

- 5 semaines calendaires pour une réception du présent lot 01b au 28 mars 2028 des locaux du rez-de-chaussée Aile Est et locaux effluent et transformateur du sous-sol.

Le délai ne peut en aucun cas être modifié.

Le délai global d'exécution des marchés de travaux en cours, incluant la période de préparation, est fixé à 5 mois et ne peut en aucun cas être modifié.

La définition et le contenu de ce délai sont précisés aux articles 5.1 et 5.2 du CCAP.

1.5 Modalités de financement et de paiement

Le financement est assuré par le CHSV d'Eaubonne-Montmorency.

Le délai global de paiement est de 50 jours.

Le règlement des dépenses est effectué par mandat administratif suivi d'un virement sur le compte du titulaire indiqué dans son offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

1.6 Variantes

Aucunes variantes ne sont acceptées.

1.7 Nomenclature

Les références à la nomenclature européenne CPV associées à la présente consultation sont les suivantes :

Lot(s)	Code principal	Désignation
Lot 1	45262660-5	Curage Désamiantage Déplombage

1.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucunes prestations supplémentaires éventuelles ne sont prévues.

1.9 Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, après passation d'un ou plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence en application des articles L2122-1 et R2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que les entreprises ont la possibilité de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

Toutefois, il est interdit aux entreprises de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un groupement.

Egalement, il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article R2142-23 du Code de la commande publique, un opérateur économique ne peut se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

ARTICLE 3 - VISITE DES LIEUX

L'organisation d'une visite de site est actuellement contrainte par les opérations de désamiantage déjà engagées au titre de la première phase, limitant les possibilités d'accès aux zones concernées

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
    - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur
    - Annexe n°2 : Nommage des pièces Marché
    - Annexe n°3 : Contacts relatifs à la consultation
    - Annexe n°4 : Formulaire questions-réponses pour consultation
- Le cadre d'Acte d'Engagement (AE),
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
- Le formulaire DC4 (acte spécial de sous-traitance),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ainsi que l'ensemble des documents listés en son article 2, notamment les CCTP et pièces graphiques décrivant les prestations des travaux en cours.

Les candidats sont tenus de vérifier dès réception le contenu du dossier transmis et sa conformité par rapport à la liste de pièces fournies. Aucun délai complémentaire ou recours ne sera accepté du fait d'un dossier incomplet.

Les quantités inscrites dans le cadre de DPGF joint au dossier de consultation sont transmises à titre indicatif et ne présentent aucun caractère contractuel ou opposable. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de vérifier et de modifier au besoin ces informations dans le cadre de l'étude de leur offre.

4.2 Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : https://marches.maximilien.fr
Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte. La création d'un compte permet aux candidats de déposer ses réponses, recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.
Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés.
En cas de difficulté, il est possible d'adresser des questions au support technique de la plateforme via un formulaire en ligne sur le profil acheteur (https://marches.maximilien.fr).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 Modifications de détails au dossier de consultation

L'établissement support se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.
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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 - DELAI DE VALIDATION DES PROPOSITIONS

Le délai de validité est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions sont rédigées en langue française ou sont accompagnées d'une traduction en français.

6.1 Documents à produire

Concernant la candidature (candidat ou équipe candidate) :

- Les renseignements concernant la capacité de l'entreprise à soumissionner et son aptitude à exercer une activité professionnelle :
    - La lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie et signée ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire ;
    - La liste des personnes habilitées à engager l'entreprise, accompagnée des justificatifs officiels et pouvoirs correspondants ;
    - Un Kbis datant de moins de 3 mois ;
    - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public (voir modèle en annexe 1 au RC) ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière, les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
    - La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie et signée ou l'ensemble des renseignements demandés dans ce formulaire ;
    - Une indication des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
    - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations peuvent être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
    - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ; Les entreprises ou groupement candidats devront justifier de la qualification QUALIBAT 1552 ou

équivalent tel qu'indiqué à l'art. 3.2 du CCTP et/ou de références équivalentes ainsi que des effectifs minimaux.
    - Déclarations appropriées de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- Toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de sa candidature.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'établissement support peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Concernant l'offre :
- L'Acte d'engagement sur lequel l'offre est établie et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Une attestation du candidat, datée et signée, confirmant l'acceptation, sans aucune modification, ni réserve, de la totalité des pièces du dossier Marché ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment renseignée poste par poste, toute ligne non remplie pouvant entraîner l'exclusion de l'offre ; la possibilité d'ajouter des sous-détails sous une ligne de la DPGF est autorisée ;
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile et responsabilité décennale conformes aux dispositions de l'article 15.2 du CCAP ;
- Un descriptif technique de l'offre, présenté sous forme d'un mémoire technique qui comprendra toute justification et observation de l'Entrepreneur et traitera des chapitres et paragraphes suivants :
    - L'organisation projetée en termes de moyens humains : CV indispensables des personnes réellement affectées à l'opération (montrant les qualifications, formations et expériences professionnelles hospitalières pour chaque personne), organigramme, engagements moyens humains et méthodologie proposée (organisation humaine, matérielle…) permettant de répondre au planning des travaux.
    - Les principales mesures prévues par l'entreprise pour :
        - Réduire les nuisances, assurer l'hygiène et la sécurité vis-à-vis du chantier et des interactions avec les autres entreprises (analyse des risques)
        - Réduire les nuisances, assurer l'hygiène et la sécurité et assurer la continuité de service de l'hôpital (analyse des risques)
        - Assurer une démarche environnementale (économie d'énergie, limitation des effets polluants, recyclage, …)
    - La méthodologie de l'entreprise pour les items suivants :
        - Méthode pour garantir le respect du calendrier (approvisionnement, sous-traitance, organisation ..)
        - Méthodologie de travaux pour respecter les contraintes techniques et organisationnelles du chantier et le phasage
    - Méthodologie d'étude et de préparation (niveau des études à fournir, prise en compte des diagnostics, préparation de chantier, etc).

  Le mémoire technique ne devra pas être une compilation de « copier-coller » génériques. La qualité du mémoire technique s'appréciera à l'adaptation spécifique au projet du CHSV EAUBONNE-MONTMORENCY.
- Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Les candidats peuvent, à l'appui de leur candidature, utiliser les imprimés diffusés par le Ministère de l'Economie et des Finances téléchargeables à l'adresse suivante :
http://www.collectivites-locales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0

Pièces concernant la régularité fiscale et sociale (au moment de l'attribution) :
Afin de permettre la signature et la notification du marché, le candidat retenu doit fournir dans un délai de 5 jours les documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tel que l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2), si ces pièces n'ont pas déjà été transmises.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
L'établissement support accepte la présentation de la candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

6.2 Modalités de remise des plis

Les offres doivent être communiquées à la personne publique par voie électronique* (https://marches.maximilien.fr).

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.
Le dossier de réponse doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics avant l'heure et la date précisées sur la page de garde du présent document.
A noter, que les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est recommandé aux candidats d'anticiper ce délai de transmission.

IMPORTANT

En vertu de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.2.1 Transmission par voie électronique

La personne habilitée à engager le candidat, doit être inscrite sur le site https://marches.maximilien.fr et titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.
Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis et selon les modalités de la plate-forme.
La transmission électronique du dossier constitué de la candidature et de l'offre technique et financière consiste en l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que le dossier papier, scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers l'un relatif à la candidature, l'autre relatif à l'offre. Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.
Les plis électroniques ne doivent pas dépasser une taille raisonnable pour les temps de transfert et d'exploitation.
Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DX, DWF, TIF et JPG.

6.2.2 Signature électronique

Les offres doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier les signatures des candidats selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.
Les signataires utilisent le dispositif de création de signature électronique de leur choix.
Les candidats doivent mettre en place des procédés permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les candidatures et les offres sont signées et transmises par une personne habilitée.
A cet effet, les opérateurs économiques signent les candidatures et les offres au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant notamment l'identification du candidat, et établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.
Cet arrêté opère une transition entre le certificat de signature électronique fondé sur le référentiel RGS et le certificat de signature eiDAS établi par règlementation européenne.
Les opérateurs économiques utilisent, dans le cadre de la règlementation européenne, une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 dit « eiDAS » relatif à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1. Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
2. Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Suivant l'article 8 de l'arrêté du 12 avril 2018, les opérateurs économiques disposant des certificats qualifiés de signature électronique en application du standard RGS peuvent les utiliser jusqu'à leur expiration et ces certificats demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012.
Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Les documents devant revêtir obligatoirement une signature électronique sont l'acte d'engagement et l'annexe financière. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.2.3 Nommage des fichiers

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des indications figurant en annexe 2 au présent règlement de consultation dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés.

6.2.4 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme (article R2132-11 du Code de la commande publique).
Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Marché de travaux Restructuration Bâtiment ROUX - NE PAS OUVRIR » et le nom de la société.
Les documents qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.
La copie de sauvegarde ne peut être utilisée que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée),
- ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte.

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

Direction des Achats, de la Logistique et des Equipements
CH Victor Dupouy – Cellule des marchés du GHT - Bâtiment Galilée
69 rue du Lieutenant-Colonel Prud'hon 95 107 ARGENTEUIL Cedex

Les horaires de réception dans les locaux du CH d'Argenteuil (établissement support du GHT) – Bâtiment Galilée sont les suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CANDIDATURES

La vérification des candidatures est réalisée en tenant compte de l'ensemble des éléments fournis par le candidat dans les documents dont la liste se trouve à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées conformément à l'article R2144-1 du Code de la commande publique et seront appréciées au regard de :

- Critère n°1 : La capacité financière
- Critère n°2 : Les capacités techniques (moyens humains et techniques, qualifications, références) des candidats.

ARTICLE 8 - EXAMEN DES OFFRES

Aux termes des dispositions de l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'établissement support (CHA) peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique

Néanmoins, la régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article R2152-6 du Code de la commande publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'établissement se fonde sur les critères définis ci-dessous :

Critères	Pondération
Prix de l'offre	50 %
Valeur technique de l'offre dont : - Organisation projetée en termes de moyens humains - Qualité des mesures mises en œuvre par l'entreprise pour limiter l'impact environnemental des prestations - Méthodologie pour garantir le respect du calendrier, méthodologie de travaux pour respecter les contraintes techniques et organisationnelles, Méthodologie d'étude et de préparation	50 %

La note attribuée correspond à la somme de la note « critère prix » et de la note « valeur technique ». Elle est exprimée sur 100.

Critère « Prix » :

Le critère « prix des prestations » sera apprécié sur la base du montant des offres et sera noté selon la formule de notation suivante :

Note = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de points de la pondération

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'Acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Selon les articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique et après analyse contradictoire, une offre anormalement basse pourra être écartée les éléments de justification fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

Critère « Valeur technique » :

Le critère « valeur technique » sera apprécié notamment au travers de l'analyse du mémoire justificatif des dispositions proposées par le candidat selon les chapitres proposés à l'article 6.1 du présent Règlement de Consultation et selon la pondération suivante :

Sous-critère 1 (15 pts) - organisation projetée en termes de moyens humains : CV indispensables des personnes réellement affectées à l'opération (montrant les qualifications, formations et expériences professionnelles hospitalières pour chaque personne), organigramme, engagements moyens humains et méthodologie proposée (organisation humaine, matérielle…) permettant de répondre au planning des travaux

Sous-critère 2 (15 pts) : Qualité des mesures mises en œuvre par l'entreprise pour limiter l'impact environnemental des prestations :

- Réduire les nuisances, assurer l'hygiène et la sécurité vis-à-vis du chantier et des interactions avec les autres entreprises (analyse des risques)
- Réduire les nuisances, assurer l'hygiène et la sécurité et assurer la continuité de service de l'hôpital (analyse des risques)
- démarche environnementale (diminution des émissions de gaz à effet de serre, économie d'énergie, limitation des effets polluants, recyclage, …)

Sous-critère 3 (20 pts) : méthodologie de l'entreprise pour les items suivants :

- Méthode pour garantir le respect du calendrier (approvisionnement, sous-traitance, organisation...)
- Méthodologie de travaux pour respecter les contraintes techniques et organisationnelles du chantier et le phasage
- Méthodologie d'étude et de préparation (niveau des études à fournir, prise en compte des diagnostics, préparation de chantier, etc).

La qualité du mémoire technique et la notation qui s'attache aux différents sous-critères s'apprécieront à l'adaptation spécifique au projet

ARTICLE 10 - NEGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier tous les aspects : techniques, financiers... avec les candidats dont les offres seront placées aux trois premières places du classement provisoire.

Si une négociation est décidée par le Pouvoir Adjudicateur, celle-ci pourra s'effectuer en présentiel ou par voix dématérialisée, au choix du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas d'une négociation en présentiel est décidée à l'issue de la première analyse, les candidats qui participent à la négociation recevront alors un courriel qui leur indiquera l'heure et la date précise de leur entretien de négociations. Ils devront prendre leurs dispositions pour être présents à cet entretien (personne habilitée à engager la société, commercial et technicien qui seront chargés de l'exécution des prestations), aucune modification de date ni d'horaire ne sera possible, sauf imprévu imputable au Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 11 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Si au cours de la consultation, et après avoir pris connaissance complète des documents de la consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, ils doivent adresser une demande écrite par voie électronique, uniquement via la plateforme https://marches.maximilien.fr
De cette façon, le pouvoir adjudicateur recevra la question via un courriel sécurisé.

Les questions devront être parvenues au plus tard 14 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et devront être formulées en utilisant le formulaire joint en annexe au présent Règlement de Consultation.

Les réponses aux questions écrites seront diffusées simultanément à tous les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures. Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées par écrit via la plateforme dématérialisée.

Il ne sera donné suite à aucune autre forme de communication hors plateforme mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 12 - PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE DE L'ETUDE

Le CHSV EAUBONNE-MONTMORENCY est propriétaire de tous les documents techniques, administratifs, financiers, juridiques fournis au titre de la présente consultation.
Toute reproduction, exploitation, utilisation et représentation sous quelque forme ou support de toute nature sont strictement interdites. Toutefois, afin de satisfaire au nombre d'exemplaires des documents à fournir, le candidat pourra reproduire ces documents autant de fois que nécessaire.

ARTICLE 13 - LITIGES

En cas de contestations relatives à l'exécution du présent marché, le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent à statuer sur l'objet du litige.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil – BP322 95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/