

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC

OBJET	
Marché public de travaux	
ACCORD CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRES 03 STORE ET VOLET ROULANT – 06 VRD – 07 FAUX PLAFONDS – 08 SOL SOUPLE – 09 PEINTURE, REVETEMENT MURAL, LESSIVAGE – 12 ELECTRICITE, INCENDIE – 14 FLUIDES MEDICAUX - POUR LE CHI DE CRETEIL ET LE CHI DE VILLENEUVE-SAINT-GEORGES HOPITAUX CONFLUENCE	
PROCEDURE	
N° de consultation	2600019
Dématérialisation	Consultation dématérialisée sur le site https://marches.maximilien.fr C'est l'unique moyen de communication mis à la disposition des candidats pour : – Télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ; – Adresser leurs questions ; – Déposer leur pli contenant la candidature et l'offre signées électroniquement ; C'est également par cette plateforme que seront notifiés : – Les courriers de rejet aux candidats évincés ; – Les notifications de marchés aux candidats retenus ;
Procédure	Appel d'offres ouvert
Lieu d'exécution	Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil (CHIC) 40 avenue de Verdun – 94000 Créteil & 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	01.12.2026 à 12 :00 :00
Date et heure limites des questions des candidats	19.11.2026 à 12 :00 :00
IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	
Type	Organisme de droit public, établissement public de santé
Activité	Santé
Nom / Raison sociale – Représentant	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. Il s'est doté le 09-01-2017 d'une convention constitutive. 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.
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>	4
1.6.3.	<i>Questions des candidats.....</i>	5
1.6.4.	<i>Confidentialité.....</i>	5
1.7.	Visite des candidats.....	5
1.8.	Durée du marché.....	5
1.9.	Organisation de l'achat.....	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>Clauses contractuelles.....</i>	7
1.15.2.	<i>Modifications du marché.....</i>	7
1.16.	Recours aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables.....	7
2.	Candidature et offre technique et financière.....	7
2.1.	Langue.....	8
2.2.	Monnaie.....	8
2.3.	Candidature.....	8
2.3.1.	<i>Dossier de CANDIDATURE.....</i>	8
2.4.	Offre technique et financière.....	9
2.5.	Dématérialisation du pli.....	9
2.5.1.	<i>Présentation du pli dématérialisé.....</i>	9
2.5.2.	<i>Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé.....</i>	10
3.	Conditions d'envoi et de signature.....	10
3.1.	Dématérialisation du pli et signature.....	10
3.2.	Copie de sauvegarde.....	11
4.	Examen des offres.....	11
4.1.	Erreurs de multiplication, d'addition ou de reports.....	12

4.2.	Offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable	12
4.3.	Offre anormalement basse	12
5.	Notification des résultats	12
6.	Déclaration sans suite.....	12
7.	Voies de recours	13

1. Conditions de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation vise à l'attribution d'accords-cadres multi-attributaires à bons de commande en vue de réaliser les travaux des lots 03 STORE ET VOLET ROULANT - 06 VRD – 07 FAUX PLAFONDS – 08 SOL SOUPLE – 09 PEINTURE, REVETEMENT MURAL, LESSIVAGE – 12 ELECTRICITE, INCENDIE – 14 FLUIDES MEDICAUX au Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil et au Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges.

1.2. Lieu d'exécution

Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil (CHIC)
40 avenue de Verdun – 94000 Créteil
Et ses structures extérieures
&
Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges (CHIV)
40, allée de la source – 94190 Villeneuve-Saint-Georges
Et ses structures extérieures

1.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses relatives au paiement des prestations des marchés seront imputées sur le budget du CHI émetteur de la commande :

Centre Hospitalier Intercommunal de Créteil (CHIC)
40 avenue de Verdun – 94000 Créteil
ou
Centre Hospitalier Intercommunal de Villeneuve-Saint-Georges (CHIV)
40, allée de la source – 94190 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

Appel d'offres ouvert, au sens des articles R.2124-2.1°, R.2161-2 à R.2161-5 et L.2124-2 du code de la commande publique (Marchés passés selon une procédure formalisée - Appel d'offres).

Accord-cadre multi-attributaire à bons de commande exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, au sens des articles L.2125-1 1° et R.2162-4 2° du code de la commande publique (Accord-cadre mono ou multi attributaire).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir jusqu'à 3 attributaires par lot.

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 présent règlement de la consultation (RC) ;
2. 7 actes d'engagement (AE 03, AE 06, AE 07, AE 08, AE 09, AE 12 et AE 14) ;
3. 7 bordereaux de prix unitaires (BPU 03, BPU 06, BPU 07, BPU 08, BPU 09, BPU 12 et BPU 14) ;
4. Le préambule au BPU (PREAMBULE BPU) ;
5. Le cadre de réponses techniques (CRT) ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

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 code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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

Aucune visite des sites n'est organisée.

1.8. Durée du marché

La durée du marché est fixée à 12 mois

- À compter de la date indiquée ci-après ;
- Ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure à la date indiquée ci-après.

LOT 03 STORE ET VOLET ROULANT	15.02.2027
LOT 06 VRD	15.02.2027
LOT 07 FAUX PLAFONDS	15.02.2027
LOT 08 SOL SOUPLE	15.02.2027
LOT 09 PEINTURE, REVETEMENT MURAL, LESSIVAGE	20.02.2027
LOT 12 ELECTRICITE, INCENDIE	01.03.2027
LOT 14 FLUIDES MEDICAUX	11.02.2027

A l'issue de cette première période ferme, le marché peut être renouvelé tacitement 3 fois 12 mois.

La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.

Le titulaire ne peut s'opposer aux reconductions.

En cas de non reconduction du marché, le Pouvoir Adjudicateur informera le Titulaire par l'envoi d'une LRAR deux mois avant la date d'anniversaire du contrat.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.

1.9. Organisation de l'achat

Au sens de l'article R.2113-2 du code de la commande publique, la présente consultation est allotie comme suit :

Lots	Sites
03 STORE ET VOLET ROULANT	CHIC - CHIV
06 VRD	CHIC - CHIV
07 FAUX PLAFONDS	CHIC - CHIV
08 SOL SOUPLE	CHIC - CHIV
09 PEINTURE, REVETEMENT MURAL, LESSIVAGE	CHIC - CHIV
12 ELECTRICITE, INCENDIE	CHIC - CHIV
14 FLUIDES MEDICAUX	CHIC - CHIV

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

45421143-8	Travaux d'installation de stores
45421145-2	Travaux d'installation de volets roulants
45112500	Travaux de terrassement
45261420	Travaux d'étanchéification
45111291	Travaux d'aménagement du terrain
45112600-1	Déblai-remblai
45232410-9	Travaux d'assainissement
45233120-6	Travaux de construction de routes
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
45410000-4	Travaux de plâtrerie
45432000-4	Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
45432110-8	Travaux de pose de sols
45432210-9	Travaux de revêtement mural
45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
45432130-4	Travaux de revêtements de sols
45442100-8	Travaux de peinture
45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments
45310000-3	Travaux d'équipement électrique
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45311100-1	Travaux de câblage électrique
45311200-2	Travaux d'installations électriques
45315000-8	Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment
45317000-2	Autres travaux d'installation électrique
45312100-8	Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'incendie
45300000	Travaux d'équipement du bâtiment
24111500-0	Gaz médicaux

1.11. Prix

Au sens de l'article R.2112-13 du code de la commande publique, les prix du marché sont révisables. Les conditions de variations des prix sont fixées CCAP.

Au sens de l'article R2112-6.1° du code de la commande publique, les montants minimums et maximums des commandes sur lesquels le pouvoir adjudicateur s'engage par attributaire sur la durée totale du marché sont :

Site	CHIC		CHIV	
Montants en €HT	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
03 STORE ET VOLET ROULANT	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
06 VRD	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
07 FAUX PLAFONDS	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
08 SOL SOUPLE	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
09 PEINTURE, REVETEMENT MURAL, LESSIVAGE	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
12 ELECTRICITE, INCENDIE	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
14 FLUIDES MEDICAUX	0.00	10 000 000.00	0.00	10 000 000.00

1.12. Négociation, audition

Sans négociation, sans audition des candidats.

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.

1.14.1. Variante libre à l'initiative du candidat

Au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas autorisés à présenter une/des variante(s).

1.14.2. Variante à la demande de l'acheteur

Au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, l'acheteur n'impose pas de variante.

1.15. Modification du marché

1.15.1. Clauses contractuelles

Au sens de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, l'acheteur n'impose pas d'option.

1.15.2. Modifications du marché

Le marché peut être modifié dans les conditions définies aux articles :

- R.2194-2 à R.2194-4 du Code de la commande publique, pour les travaux devenus nécessaires ;
- R.2194-3 à R.2194-5 du Code de la commande publique, pour les circonstances imprévues ;
- R.2194-7 du Code de la commande publique, pour les modifications non substantielles ;
- R.2194-4 et R.2194-8 à R.2194-9 du Code de la commande publique, pour les modifications de faibles montants.

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

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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 ci-après.

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 du code de la commande publique 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 code de la commande publique.
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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 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 »**.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité son lot.

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

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) en format Excel ;
- Le cadre de réponses techniques & environnementale (CTR) ;
- Le dossier « fiches techniques fournisseurs et PV coupe-feu » ;

La production de l'ensemble des documents constituant le dossier « OFFRE » conditionne la validité de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur ne prendra en compte, pour l'analyse de la valeur technique, que les informations figurant dans le CRT. Les documents annexés ne seront examinés qu'à titre complémentaire, en cas de renvoi du candidat dans le CRT.

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 indiqué à l'article « dossier de CANDIDATURE » du présent règlement.
- « Dossier OFFRE » dont le contenu est indiqué à l'article « Offre technique et financière » 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.
- La taille maximale du pli remis par le candidat ne devra pas excéder 4 Go.

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 _ ACTE ENGAGEMENT

_Dupont _ BPU

_Dupont _ CRT

_Dupont _ DOSSIER FICHES TECHNIQUES FOURNISSEURS ET PV COUPE-FEU

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 code de la commande publique, 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 code de la commande publique.

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
DPRM – Direction du Patrimoine et des Ressources Matérielles
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 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Critère 1 – Valeur technique de l'offre - 45 points :

Critère apprécié UNIQUEMENT sur la base des informations apportées par le candidat sur le **CADRE DE REPONSES TECHNIQUES (CRT)**. Seules ces informations seront analysées pour ce critère.

- Méthodologie de travail – 35 points
- Organigramme, compétence et CV de l'équipe dédiée – 5 points
- Organisation de l'entreprise pendant les périodes estivales ou dites de vacances scolaires – 5 points

Critère 2 – Valeur financière de l'offre - 40 points :

Critère apprécié sur la base de 3 scénarii

Critère 3 – Démarche RSE - 10 points :

Critère apprécié UNIQUEMENT sur la base des informations apportées par le candidat sur le **CADRE DE REPONSES TECHNIQUES (CRT)**. Seules ces informations seront analysées pour ce critère.

- Organisation mise en œuvre par l'entreprise pour la collecte, l'évacuation et la traçabilité des déchets – 4 points
- Dispositions de l'entreprise afin de diminuer les nuisances (poussières, bruits, ...) – 4 points
- Dispositions de l'entreprise dans la mise en œuvre de l'inclusion sociale – 2 points

Critère 4 – Fiches techniques fournisseurs et PV coupe-feu - 5 points :

Critère apprécié UNIQUEMENT sur la base des éléments fournis par le candidat à son **DOSSIER « FICHES TECHNIQUES FOURNISSEURS ET PV COUPE-FEU »** qui comporte :

- Pour chaque article du BPU ayant la mention « OUI » dans la colonne « FICHE TECHNIQUE / PV » :
 - Les fiches techniques fournisseurs correspondantes ;
 - Les procès-verbaux coupe-feu en cours de validité pour les produits le possédant.

Le candidat rappelle le n° d'article du BPU sur les fiches techniques et procès-verbaux.

Seuls ces documents seront analysés pour ce critère.

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 l'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 du code de la commande publique) ;
- 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 du code de la commande publique) ;
- 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 du code de la commande publique) ;

Conformément à l'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 du code de la commande publique).

Le traitement des offres anormalement basses est défini aux articles R.2152-3 à R.2152-5, L.2152-5 et L.2152-6 du code de la commande publique.

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 code de la

commande publique).

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