REGLEMENT DE LA CONSULTATION
RC n°26-28

AFFAIRE MAPA 26-28/DTST-TRAV-MCO/ AC TRAVAUX FUITES RESEAUX EG BAT L CHU SUD

La consultation s'effectue conformément aux dispositions de l'article R2123-1 et suivants du code de la commande publique	Objet : **Réparation des fuites sur les réseaux d'Eau Glacée en électrozingués du Bâtiment L (hors R+2 au R+5)**
Mode de dévolution : Accord-cadre à bons de commande non-alloti confié à une entreprise générale ou à un groupement d'entreprises	
Le pouvoir adjudicateur : **Le Centre Hospitalier Universitaire de La Réunion Sites sud** Correspondant : Direction des Travaux et des Services Techniques Avenue François Mitterrand – BP 350 97448 Saint-Pierre Cedex Tél : 02.62.35.90.45 Courriel : sec.dtst.ghsr@chu-reunion.fr Portail de dématérialisation des achats : http://achats.chu-reunion	**Date limite de remise des offres :** **Jeudi 10 décembre 2026 à 12h00 heure locale**

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 3
1.1 Nature et étendue de la prestation 3
1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre 3
1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution 4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Liste des documents composant le DCE 4
2.3 Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.4 Variantes 6
2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre 6
2.6 Accord-cadre réservé 6
ARTICLE 3 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
3.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 6
3.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 8
3.3 Exclusions facultatives 8
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 11
5.1 Critères 11
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire 12
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE 13
6.1 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 13
6.2 Procédure de recours 13

Annexe 0 (jointe) Note d'information à l'attention des candidats soumissionnaires

Annexe 1 (jointe) Attestation de visite des sites

Annexe 2 (jointe) Mode opératoire profil acheteur AWS

Annexe 3 (jointe) Mode opératoire CHORUS PRO

Annexe 4 (jointe) Documents sous-traitance

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la réparation des fuites sur les réseaux d'eau glacée en acier électrozingué du bâtiment L (hors niveaux R+2 à R+5). La consistance des prestations ainsi que les prescriptions techniques applicables sont définies au CCTP.

L'ensemble des Cahiers des Charges, DTU, des règles de calcul, des Cahiers des Clauses Spéciales rendus obligatoires par décrets ou Normes Européennes reconnues s'appliquent à l'accord-cadre.

Le bâtiment L, objet des travaux, est un bâtiment existant comprenant 9 niveaux :

- Un niveau de sous-sol de bureaux, hyperbarie, locaux techniques,
- Un RDC comprenant un accueil et des bureaux,
- Un niveau entresol « RTK », hôpital de jour de 36 fauteuils,
- Des niveaux R+1 à R+4 d'hospitalisation (locaux à sommeil) comptabilisant 235 lits,
- Un niveau R+5 de laboratoires spécialisés, accessible uniquement par le personnel de l'établissement,
- Un niveau R+6 de locaux techniques de climatisation et de ventilation, accessible uniquement par le personnel technique de l'établissement.

Rappel : Les niveaux R+2 au R+6 ne sont pas concernés par les travaux du présent marché.

Lieu d'exécution des travaux : CHU de Saint-Pierre, Avenue François Mitterrand 97 410 Saint-Pierre.

Liste des intervenants :

Intervenant	Mission	Prestataire
Maître d'œuvre	ETUDES	INSET
Assistant à maîtrise d'ouvrage	Assistance administrative en phase ETUDES	SODIAC

1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre – Montant maximum de l'accord cadre

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu sans minimum et avec un montant maximum annuel de 200 000 € HT, soit 800 000 € HT maximum pour la durée maximum possible du contrat.

A titre purement indicatif et sans engagement contractuel, le volume des prestations est estimé à environ 60 interventions par an représentant un montant prévisionnel de 100 000 € HT/an correspondant au budget minimul annuel EPRD disponible alloué aux prestations en fonction des besoins.

L'accord-cadre est constitué d'un lot unique défini ci-dessous :

N° du lot	Désignation du lot
1	Climatisation

En cas de constitution d'un groupement, Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **NON**

1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 7.1 de l'acte d'engagement valant CCAP.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande

L'accord cadre pourra être reconduit 3 fois, sans que la durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne puisse dépasser 4 ans.

A défaut de décision expresse de non-reconduction au plus tard 4 mois avant l'expiration de l'accord-cadre, la reconduction est tacite. Le titulaire ou le groupement d'entreprises ne pourra pas refuser ces reconduction (s).

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure adaptée avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur négociera avec tous les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation mis gratuitement à la disposition des candidats via la plateforme http://achats.chu-reunion.fr comprend les documents suivants :

Documents non contractuels :

1. **Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :**
   01-0 - Annexe 0 (jointe) : Note d'information à l'attention des entreprises candidates

01-1 - Annexe 1 (jointe) : attestation de visite des sites

01-2- Annexe 2 (jointe) Mode opératoire accès « profil acheteur AWS »

01-3 Annexe 3 (jointe) Mode opératoire « CHORUS PRO »

01-4 Annexe 4 (jointe) Documents « sous-traitance » *(à renseigner si recours à un ou plusieurs sous-traitant au stade de l'offre Attri 2, comme durant toute l'exécution du marché DC4)*

Documents contractuels selon l'ordre de priorité décrite à l'article 3.1 de l'AE valant CCP :

2. **L'acte d'engagement** valant CCAP 26-28 et ses annexes
3. Le bordereau de prix unitaires BPU à renseigner par le candidat
4. Le CCTP et ses annexes (pièces graphiques)

2.3 Visite du site CHU SUD

Pour permettre aux candidats d'apprécier correctement le volume et contraintes techniques des travaux à réaliser et les conditions de travail en sites occupés, les candidats peuvent demander à effectuer une visite du site et bâtiments objets de la consultation.

Les candidats devront prendre rendez-vous et confirmer leur présence avant la date choisie par écrit 48h au préalable auprès de la direction des Travaux et des Services Techniques du GHSR par Courriel : sec.dtst.ghsr@chu-reunion.fr

Et en précisant en objet : demande de visite **–MAPA26-28- « AC TRAV_FUITES_BAT-L_CHU_SUD ».**

Les dates de visites seront communiquées :

- **Individuellement par mail réponse retour à chaque candidat selon les demandes et dates ;**

OU

- **Collectivement sur le profil acheteur AWS avec une date de visite regroupée.**

Point de RDV : devant les locaux de la DTST site sud du CHU (plan des locaux joint en annexe au RC)

Les visites pourront être communes à plusieurs entreprises.

Lors de la visite, les candidats ne pourront formuler de questions aux référents précités.

Les éventuelles questions devront être posées OBLIGATOIREMENT sur le profil d'acheteur de l'acheteur (cf. article 6 ci-après).

Du fait de la remise de son offre, le candidat atteste avoir une connaissance suffisante des lieux. Il ne peut, par conséquent, se prévaloir d'une modification des dispositions du présent marché en raison d'une méconnaissance du site. **Toutes réclamations ultérieures sur ce point sont réputées nulle et non écrite.**

La visite sur site donnera lieu à une attestation de visite (suivant modèle joint en annexe 1 au présent RC) **à produire par le candidat dans son dossier d'offre**.

2.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.6 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la réception des offres finales.

2.7 Accord-cadre réservé

Le lot (l'accord-cadre) n'est pas réservé.

ARTICLE 3 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

3.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Liste des principaux services en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois derniers exercices en lien avec les prestations à réaliser, indiquant notamment le contenu des prestations, le montant, la date et le destinataire/maître d'ouvrage.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateurs'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/**, **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre, selon les modalités fixées à l'article 4.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

  http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible par l'outil mis en place par la Commission européenne à l'adresse URL suivante: https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

3.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

- L'acte d'engagement (A.E.) valant CCAP et ses annexes,
- Le bordereau de pix unitaires (BPU) du candidat
- Le mémoire technique du candidat.

3.3 Exclusions facultatives

Rappel sur les interdictions de soumissionner :

En complément des cas d'interdiction de soumissionner obligatoire prévue par les articles L.2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-174 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique, complété par les articles R.2144-1 à 7 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, **sont expressément exclu de participation à la présente consultation tous les candidats qui se trouvent dans les cas d'excusions prévus aux articles L.2141-7 à 14 du Code de la commande publique dont principalement :**

1. Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession, accord-cadre ou marché public antérieurs ;

2. Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

3. Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;

4.Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;

5. Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les plis (offres) déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt sur la plateforme, laquelle rejette automatiquement le pli reçu (attestation de plis hors délai faisant foi).

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

REMARQUE PREALABLE :

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence (l'utilisation d'une **adresse mail générique** plutôt que personnelle est vivement recommandée ; à mettre à jour en cas de changement d'interlocuteur au sein de l'entreprise).

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : http://achats.chu-reunion.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .PDF),
- Rich Text Format (.RTF),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation sont consultables à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Il est vivement conseillé de prendre connaissance des éléments y afférent, notamment en ce qui concerne les modalités de signature électronique et des copies de sauvegarde.

Informations :

- La signature d'un dossier zippé ne vaut pas signature des documents qui le composent.
- La plateforme n'autorise qu'un seul dépôt d'offre par candidat. Par conséquent, toutes les offres du candidat (base, variante(s) le cas échéant) seront déposées dans un seul pli.
- Tout nouveau dépôt remplace les dépôts précédents.

Remarque : le nommage des fichiers et des répertoires ne devra pas excéder 50 caractères, il ne pourra pas y avoir plus de 1 niveau de sous répertoire.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre conformément à l'article 1 er du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique a modifié l'article R. 2132-11 du code de la commande publique.

Ainsi et en application de l'arrêté d'application du 14 avril 2023, article Ier :

- Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique

- Si la copie de sauvegarde est transmise sur support papier ou sur support physique électronique, elle doit être placée dans un pli sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde – référence et intitulé de l'affaire » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

CHU de la Réunion – SITE SUD- GHSR

Direction des Travaux et des Services Techniques

BP 350 - 97448 SAINT-PIERRE CEDEX

Tél : 02.62.35.90.45 Courriel : sec.dtst.ghsr@chu-reunion.fr

Portail de dématérialisation des achats : **http://achats.chu-reunion.fr**

(Horaires d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 8h30 à 15h00)

- Elle portera, outre le nom et l'adresse du candidat, les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE
AFFAIRE MAPA 26-28/DTST-TRAV-MCO/ AC TRAVAUX FUITES RESEAUX EG BAT L CHU SUD

- Si la copie de sauvegarde est adressée par voie électronique : elle est transmise obligatoirement avant la date limite de remise des offres par la biais de la rubrique « correspondance » de la plateforme AWS qui est outil et dispositif conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique sécurisés prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

• un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

• une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

• En cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte. Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

NB : Il est rappelé aux candidats sur la transmission des offres / copie de sauvegarde dans les délais impartis que « le cachet de la poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué auquel cas contraire l'offre sera rejetée automatiquement.

Signature de l'offre

Conformément à la nouvelle réglementation applicable aux marchés publics, la signature de l'offre qu'elle soit manuscrite ou électronique est possible mais n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer après choix : l'acte d'engagement sera transmis à cet effet au candidat déclaré attributaire pour signature avant notification officielle. Il est rappelé que la signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « rematérialisés » après l'ouverture des plis.

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution **pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public sous format papier par le candidat qui sera déclaré attributaire** (le CHU ne disposant pas au jour du lancement de la consultation du dispositif de signature électronique – processus de dématérialisation complète en cours de mise en œuvre).

Le candidat retenu devra obligatoirement remettre au CHU les originaux signés par voie postale ou remise en main propre (la signature manuscrite scannée n'ayant aucune valeur juridique).

En revanche la signature électronique de l'acte d'engagement par le prestataire sera également signée électroniquement par le directeur du CHU habilité avant notification officielle.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères

Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis la meilleure « offre économiquement la plus avantageuse » à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critères	Pondération
1- Valeur technique de l'offre	60 %
2- Prix des prestations	40 %

Critère 1 – Valeur technique de l'offre

La valeur technique notée sur **100 points** et pondérée à **60%** et appréciée partir du mémoire technique fourni par le candidat.

Dans le cadre de son offre, le candidat devra fournir un mémoire technique. Il est rappelé que la qualité technique de l'offre est évaluée au regard des informations contenues dans le mémoire technique.

Sous-critères	Eléments de l'offre technique	Note maxi/100
SC 1	Méthodologie des interventions, prise en compte des contraintes hospitalières, coordination avec les services, mesures de protection des patients, personnels et installations, processus de diagnostic, gestion des consignations, réparation et remise en état.	***40***
SC 2	Moyens humains, qualification des intervenants, organisation de l'astreinte, disponibilité des effectifs, recours aux partenaires spécialisés (faux-plafonds, peinture, nettoyage, etc.)	***25***
SC 3	Références sur des opérations similaires, interventions en milieu hospitalier occupé, maintenance curative de réseaux hydrauliques et réseaux d'eau glacée	***20***
SC 4	Matériels proposés, conformité au CCTP, équipements spécifiques de recherche et réparation de fuites, matériels de sertissage, moyens d'intervention et de protection	***15***
	Valeur technique de l'offre	**100**

Critère 2 – Prix des prestations

Le prix des prestations sera noté sur **100 points** et pondérée à **40 %** et sera apprécié à partir des bordereaux de prix unitaires remis par le candidat et analysé à partir du devis quantitatif et estimatif "masqué" (DQE (*)) et sera calculé sur la base de la formule de calcul suivante :

$$\text{N1b Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Montant DQE le plus faible proposé par un candidat}}{\text{Montant DQE de l'offre considérée}} * 100$$

(*) : Le DQE est établi à des fins comparatives et n'a pas de valeur contractuelle.

NOTE FINALE =

(Valeur technique de l'offre x 60%) + (Prix des prestations x 40%)

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats (le candidat en cas d'accord-cadre mono-attributaire) auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**
- **L'attestation de paiement des congés du BTP à jour**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

6.1 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : http://achats.chu-reunion.fr/.

Communication des informations liées à la consultation :

Les réponses aux questions ainsi que les éventuelles modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) seront exclusivement publiées sur la plateforme Achat AWS du CHU de La Réunion : http://achats.chu-reunion.fr. ⚠️ Il est donc **indispensable que les candidats soient préalablement inscrits sur ce site** afin de pouvoir accéder à ces informations. En cas de changement, **l'adresse mail du correspondant entreprise doit impérativement être mise à jour**. À défaut, aucune responsabilité ne pourra être imputée à l'acheteur public.

Modalités de notification et opposabilité des documents :

Toutes les notifications, mises à disposition ou transmissions de documents liées à la procédure de passation du marché (questions/réponses, rectificatifs, décisions, etc.) sont effectuées via le profil acheteur.

Ces notifications sont réputées valablement reçues par les candidats à la date de leur première consultation ou, à défaut, huit (8) jours après leur mise à disposition. Les documents ainsi notifiés sont juridiquement opposables, sans nécessité de retour signé ou d'accusé de réception explicite.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**, pour autant qu'ils en aient fait la demande au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions hors délais, soit toutes demandes qui seraient émises dans un délai de moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

6.2 Notification des résultats

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Il est possible de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par courrier électronique avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

6.3 Procédure de recours

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion
Tél. : 0262 92 43 60
Fax : 0262 92 43 62
Email : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Greffe du Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion
Tél. : 0262 92 43 60
Fax : 0262 92 43 62
Email : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent est :
Comité consultatif interrégional de Paris
Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15

Tél. : 01 82 52 42 72
Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Le délai de recours dont dispose le candidat non retenu au présent contrat est de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de son offre pour contester celle-ci devant le CCIRA son offre pour contester celle-ci devant le CCIRA.

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **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 même code après la signature du contrat.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- **Recours de pleine juridiction** pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Le référé secret des affaires** : en application de l'article R.557-3 du code de justice administrative, le candidat peut saisir le juge pour prescrire toute mesure provisoire et conservatoire proportionnée, y compris sous astreinte ainsi que l'ensemble des mesures mentionnées à l'article R.152-1 du code du commerce aux fins de prémunir une atteinte imminente ou faire cesser une atteinte illicite à un secret des affaires.