



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSIONS DE BUREAU D'ÉTUDES DE RELEVÉS ET SONDAGES POUR LE CHU DE GUYANE

*Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 30 novembre 2026 à 12h00 (heure de Guyane)*

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE GUYANE

3 Avenue Alexis BLAISE

BP 6006

97306 CAYENNE CEDEX

- Il est conseillé aux candidats de prendre leurs mesures afin de déposer leur pli par voie dématérialisée avant les date et heure limites de remise des candidatures et des offres.
- Il est également préconisé aux candidats d'effectuer un test de dépôt préalable et de débiter le téléchargement de leurs pièces plusieurs heures avant l'expiration des date et heure limites de remise des offres, afin d'éviter que le téléchargement ne se termine après le délai imparti. Une copie de sauvegarde est préconisée.
- Un service de support en ligne est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner
- VISITE DE SITE article 5.2

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MISSIONS DE BUREAU D'ÉTUDES DE RELEVÉS ET SONDAGES POUR LE CHU DE GUYANE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre avec une partie à bon de commande et une partie à marchés subséquents
	Nombre de lots	11
	Délai de validité des offres	140 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.1 - OBJET	5
1.2 - MODE DE PASSATION	5
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	5
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	6
1.5 - NOMENCLATURE.....	6
1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
1.7 - RENOUVELLEMENT	6
1.8 - DESCRIPTION	6
1.8.1 - Accord Cadre Mixte à Bon De Commande et Marché Subséquent.....	7
1.9 - CREDIT BUDGETAIRE ALLOUE DES PRESTATIONS.....	8
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	9
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	9
2.2.1 Groupement d'opérateurs économiques.....	9
2.2.2 Sous-traitance	10
2.2.3 Compétences attendues	11
2.3 - VARIANTES	11
2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE	11
CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	11
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	12
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION.....	12
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	12
3.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	12
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
4.1-RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	13
4.2-MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
5.1 - INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....	14
5.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE - PRESENTATION DE CANDIDATURE	15
PIECES RELATIVE A L'OFFRE :	17
5.2 - VISITES SUR SITE	17
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	17
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	17
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	19
6.3 - ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS	19
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	20
7.2 – ANALYSE DES OFFRES.....	20
7.3 – REGULARISATION DES OFFRES	21
7.4 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	22
7.5 - INFRUCTUOSITE.....	23
7.6 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE.....	23

8 – BON A SAVOIR	24
8.1 – MISE AU POINT DU MARCHE	24
8.2 – NOTIFICATION DU MARCHE	24
8.3 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	24
8.4 – FIN DE LA CONSULTATION	24
9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	25
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	25
9.2 - PROCEDURES DE RECOURS	25

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET

La présente consultation concerne :

MISSIONS DE BUREAU D'ÉTUDES DE RELEVÉS ET SONDAGES POUR LE CHU DE GUYANE

Le présent cahier des charges est élaboré pour établir le cadre technique et contractuel de l'accord-cadre de missions d'études techniques destiné au CHU DE GUYANE. Les différents lots de missions d'études représentent un domaine d'expertise distinct et essentiel pour le développement et la maintenance des infrastructures du CHU de GUYANE.

Lieux d'exécution :

Les 3 établissements du CHU de Guyane :

- ✓ Le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE GUYANE – SITE DE CAYENNE (CHC) et ses annexes et sites annexes :
3 Avenue Alexis BLAISE - BP 6006
97306 CAYENNE cedex
- ✓ Le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE GUYANE – SITE DE KOUROU (CHK)
Avenue Léopold HEDER -BP 703
97387 KOUROU
- ✓ Le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE GUYANE – SITE DE L'OUEST (CHOG) et ses annexes :
1465, Boulevard de la liberté - BP 245
97393 SAINT - LAURENT DU MARONI cedex

1.2 - MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

Chaque lot sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les prestations faisant l'objet de la consultation doivent être conformes aux normes et réglementations en vigueur.

Le détail des prestations est précisé dans les Cahiers des clauses Techniques Particulières (CCTP) joints au DCE.

1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations sont réparties en 11 Lots :

Lots	Désignation
01	Bureau d'étude structure, couverture étanchéité
02	Bureau d'étude - CVC
03	Bureau d'étude - Electrique
04	Bureau d'étude éclairage public
05	Bureau d'étude VRD
06	BET acoustique
07	BET Désamiantage
08	BET urbanisme
09	BET VDI (Voix, Données, Image)
10	BET Relevé Géomètre Topographe Expert
11	BET Missions géotechniques

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79311000-7	Services d'études

Lots	Code principal	Description
01 à 11	79311000-7	Services d'études

1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - RENOUVELLEMENT

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.8 - DESCRIPTION

Le présent accord-cadre multi attributaires a pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer pour les prestations de bureau d'études pour les besoins du CHU de Guyane.

Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un contrat avec plusieurs prestataires. Le CHU de Guyane retiendra 3 (trois) prestataires dans la mesure où un nombre suffisant de candidatures et d'offres satisfaisantes auront été présentées. Toutefois, si le nombre de candidats était inférieur, le présent accord-cadre serait considéré conforme, pouvant aller jusqu'à la mono-attribution.

1.8.1 - Accord Cadre Mixte à Bon De Commande et Marché Subséquent

A. Les Accord Cadre à Bons De Commande (BDC)

a. Règle d'attribution des bons de commande :

Les prestations sont commandées par bon de commande au fur et à mesure de la survenance du besoin. L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les délais d'exécution sont précisés dans le bon de commande.

Les modalités d'attribution des bons de commande sont les suivantes :

En cas de 3 candidats référencés titulaires pour l'accord-cadre (si les résultats de la procédure le permettent) :

- 50% des commandes annuelles sont réservées au candidat 1er au classement ;
- 30% des commandes annuelles sont réservées au candidat 2ème au classement ;
- 20% des commandes annuelles sont réservées au candidat 3ème au classement.

Si le nombre de candidats référencés titulaires pour l'accord-cadre est inférieur à 3 (selon les résultats de la procédure) :

- 70% des commandes annuelles seront réservées au candidat 1er au classement ;
- 30% des commandes annuelles sont réservées au candidat 2ème au classement.

Lorsqu'un titulaire de l'accord-cadre est ou exprime son incapacité à assumer l'exécution de certains bons de commande pour des raisons de capacité d'absorption, dépassement de charges ou d'incapacité à respecter les délais prescrits dans le bon de commande, l'attribution dudit bon de commande est effectuée au rang suivant.

b. Contenu des bons de commande :

Chaque bon de commande émis précise la nature et les quantités des prestations à réaliser, le montant du bon de commande (HT et TTC), le délai et le lieu d'exécution.

Les bons de commande sont transmis par tout moyen permettant de donner date certaine (courrier postal, courrier électronique).

Par dérogation au délai à l'article 3.7.2 du CCAG-Travaux, lorsque le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au Pouvoir Adjudicateur dans un délai de 5 jours à compter de la réception du bon de commande.

L'entreprise doit prévenir le représentant du Pouvoir Adjudicateur du dépassement de la valeur maximale du bon de commande pour la prestation décrite pour obtenir son accord par mail ou s'expose à ce que la prestation en supplément ne soit pas rémunérée.

B. Les Accord Cadre à Marchés Subséquents (MS)

a) Périodicité des marchés subséquents :

Les marchés subséquents sont conclus sans périodicité, afin de répondre aux besoins qui surviennent pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

b. Jugement des offres au stade des marchés subséquents :

Pendant la durée de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après une remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

Les prix présentés lors de la mise en place de l'accord-cadre sont des prix plafonds qui, par définition, ne peuvent être dépassés. Les titulaires s'engagent donc à respecter les caractéristiques de leur offre fixées lors de la remise en concurrence.

b.1. - Mise en concurrence en vue d'attribuer les marchés subséquents :

Le DCE du marché subséquent qui prend la forme d'une lettre de consultation décrit notamment :

- Les besoins pour le site concerné, son contenu et les objectifs des prestations à réaliser ;
- La durée de validité des offres ;
- La durée du MS ;
- La durée d'exécution des travaux souhaitée ;
- La date de remise des offres et le contenu technique et financier attendu ;
- Le contenu des pièces présentes dans le DCE du marché subséquent (Plan, cadre de réponse technique...) ;
- Les modalités de réponse et critères de jugement des offres retenus pour le marché subséquent.

b.2. - Critères de jugement des offres des marchés subséquents :

Les offres des titulaires de l'accord-cadre sont appréciées au regard des offres économiquement les plus avantageuses, jugées telles sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après mentionnés :

- ❖ Pondération 40 à 60 points pour le prix de la prestation.
- ❖ Pondération 40 à 60 points pour la valeur technique et méthodologique.

c. Forme et nature des marchés subséquents :

La consultation indique la nature et la forme retenues pour l'exécution des marchés subséquents.

Le cas échéant, les marchés subséquents pourront également comprendre eux-mêmes une partie fractionnée à bons de commande sur la base d'un BPU. Si des prix figurant dans ce BPU correspondent aux postes figurant dans le BPU initial de l'accord-cadre, alors ceux-ci ne pourront leur être supérieurs.

d. Durée des marchés subséquents :

La durée de chaque marché subséquent est indiquée dans les documents particuliers propres à ces marchés et communiquée aux Titulaires de l'accord-cadre à l'occasion de leur passation. La durée d'un marché subséquent peut donc dépasser celle de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents sont notifiés durant la période de validité l'accord-cadre. Les marchés subséquents issus de l'accord-cadre peuvent donc avoir un terme d'exécution au-delà de la fin de la période de l'accord-cadre sans toutefois que ce terme puisse excéder six mois.

Cet accord-cadre fixe également toutes les conditions d'exécution des prestations suivantes exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur :

L'accord-cadre permet l'émission de bons de commande en ce qui concerne les prestations figurant au BPU.

1.9 - CREDIT BUDGETAIRE ALLOUE DES PRESTATIONS

Pour la prestation : Le crédit budgétaire alloué au présent marché est fixé à 11.000.000,00 €, correspondant à la dotation inscrite au budget du pouvoir adjudicateur.

Ce montant constitue la limite maximale d'engagement financier du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché, incluant toutes les prestations prévues au cahier des charges, ainsi que

les éventuelles variantes imposées ou prestations supplémentaires éventuelles susceptibles d'être levées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas dépasser ce crédit, sauf en cas de modification du marché prévue contractuellement ou de modification de contrat dûment signée par les parties.

Les candidats sont invités à présenter leurs offres en tenant compte de cette enveloppe budgétaire. Toute offre excédant ce montant pourra être écartée pour non-conformité au règlement de la consultation.

Etablissement concerné	Montant (HT)
Centre hospitalier Universitaire de Guyane : • Site de Cayenne • Site de Kourou • Site de Saint Laurent du Maroni	11.000.000,00 €,

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 140 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Les entreprises ont la possibilité de soumissionner individuellement ou dans les conditions ci-dessous énumérées.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

2.2.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R. 2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice des articles L2141-13 et L2141-14 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Toutefois, 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 du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation

2.2.2 Sous-traitance

Il est porté à la connaissance des candidats les termes de l'arrêt de la CAA de Lyon (18 juin 2015, Communauté de communes de Val Vanoise, n°14LY02786) : « les prestations juridiques ne peuvent être délivrées que directement par les professionnels qui disposent des qualifications requises par l'article 54 et 55 de la loi du 31 décembre 1971, ce qui implique qu'ils soient cotraitants du marché à l'exécution duquel ils doivent participer et donc qu'ils signent l'acte d'engagement. »

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.

Conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous traitance (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant à l'article 5 du présent Règlement de la Consultation.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitants(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

2.2.3 Compétences attendues

L'équipe d'étude devra être pluridisciplinaire et comporter à minima des compétences en matière de :

↳ Cf. CCTP

2.3 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
 - Annexe au RC "dites-le nous une fois"
 - Annexe 2 au RC _ Conditions générales AWS
 - Annexe 3 au RC - Nommage des fichiers
 - Annexe 4 au RC _ Adresse électronique
 - Annexe 5 au RC _ Fiche de consultation type
- Les actes d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot soumissionné
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Annexe 1 au CCAP _ Note relative à la facturation électronique (chorus)
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, un pour chaque lot
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite
- Le formulaire DC 1
- Le formulaire DC 2
- La fiche de renseignements fournisseur

Le DCE est téléchargeable gratuitement depuis la plateforme de dématérialisation.

🔗 <http://www.ch-cayenne.fr/Marches-publics-Fournisseurs>

🔗 <https://agysoft.marches-publics.info/>

➤ Il est essentiel que l'adresse de correspondance de l'opérateur économique soit identique à l'adresse de dépôt et il lui appartient de veiller à ce que cette adresse lui soit accessible durant toute la phase de passation de la consultation. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de l'impossibilité pour l'opérateur économique de transmettre les documents demandés.

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

AVERTISSEMENT : Les soumissionnaires se doivent de signaler au CHU toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

En cas de litige dans le courant du décollement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation du CHC qui fera foi.

Les candidats sont informés qu'ils ne doivent **en aucun cas** de leur propre initiative modifier ni le fond ni la forme des documents du DCE, sous peine d'irrégularité de l'offre conformément à l'article L.2152-2 du CCP. En présence d'erreurs de rédaction ou autres, les opérateurs économiques sont invités à porter à la connaissance du Pouvoir adjudicateur ces erreurs via le profil acheteur au moyen d'une question. Le Pouvoir adjudicateur modifiera le(s) document(s) si nécessaire et informera les opérateurs économiques qui se sont identifiés lors du téléchargement du DC.

4.1—RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Conformément à l'arrêté du 14 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'inscription des entreprises pour l'accès au Dossier de Consultation des Entreprises d'un marché n'est plus obligatoire.

Par conséquent, les candidats sont désormais en mesure de télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises de façon anonyme.

Toutefois, les entreprises ne souhaitant pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation sont avisées que les informations suivantes risquent de ne pas leur être communiquées :

- Modification du Dossier de Consultation des Entreprises en cours de marché,
- Publication d'un avis rectificatif,
- Publication des questions/réponses destinées aux candidats.

Il appartient alors aux entreprises de faire le nécessaire pour se tenir au courant des évolutions du marché.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée ; sauf en cas de difficultés rencontrées par le maître d'ouvrage au moment de la mise en ligne de ce dossier.

4.2—MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, ils indiquent dans ce document la procédure à l'occasion de laquelle ils ont déjà fourni ces pièces.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

❖ L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 8 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

❖ L'acheteur exclut 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 marché public antérieur.

❖ L'acheteur exclut de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L.225-102-4 du code de commerce qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un plan de vigilance comportant les mesures prévues au même article L. 225-102-4, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

❖ L'acheteur exclut de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L.229-25 du code de l'environnement qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

❖ L'acheteur exclut 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.

❖ L'acheteur exclut 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.

❖ L'acheteur exclut 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.

❖ L'acheteur exclut 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.

5.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE - PRESENTATION DE CANDIDATURE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables :

↳ Annexe au RC "dites-le nous une fois"

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

✚ Autorisation de soumissionner :

Ces documents sont exigibles au seul candidat attributaire, toutefois il est recommandé de les produire dès le début de la consultation (articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique)

Le candidat fournit les pièces prouvant qu'il n'entre pas dans aucun des cas mentionnés aux L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique :

- Une attestation sur l'honneur (signée manuscritement et scannée) ;
- Les certificats sociaux et fiscaux (attestation URSSAF/ attestation de régularité sociale ou certificat social), datés, signés ou certifiés conformes à l'original s'il s'agit de copie - pour les cas mentionnés à l'article L2141-2 du Code de la commande publique (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale, et une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1, au regard des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail) ; Pour les candidats établis à l'étranger, ils fournissent un certificat de leur Administration ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou D1, ou registre pertinent (extrait K ou D1), ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente – pour les cas mentionnés à l'article L2141-3 du Code de la commande publique ; Lorsque le candidat est redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- Pour les employeurs établis hors de France, les documents listés à l'article R. 1263-1 du Code du travail ;

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour les entreprises de création récente ne pouvant justifier d'un chiffre d'affaires ou encore de références, le candidat apporte néanmoins tous les éléments de nature à justifier de sa capacité à exécuter le marché : prise en compte des capacités d'autres opérateurs en lien (sous-traitant, filiale, société mère, ...), ou déclaration de banque prouvant la crédibilité financière du candidat.

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).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

PIECES RELATIVE A L'OFFRE :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Annexe au RC "dites-le nous une fois"	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Fiche de renseignements fournisseur	Non
RIB ou RIP	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le calendrier prévisionnel et le plan détaillé avec le délai pour chaque élément de mission –planning travaux détaillés	Oui

La production des documents sus listés dûment complétés conditionne la validité de l'offre, toute absence rend l'offre irrégulière.

L'ensemble des documents sera **OBLIGATOIREMENT** sous format PDF à l'exception du BP qui sera sous format EXCEL/WORD et PDF.

*En cas de signature électronique des pièces de l'offre, le format exigé est le format **PAdES**. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.*

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - VISITES SUR SITE

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Les dates de visites seront communiquées ultérieurement lors desancements des accords-cadres mixtes à bon de commande et marchés subséquents.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Le candidat relèvera en outre tous les renseignements (état du terrain, moyens d'accès, état de existants et des mitoyens, etc.) qui lui sont nécessaires pour établir son prix. En aucun cas il ne pourra prétendre à un supplément par suite de difficultés d'accès, d'organisation de chantier ou toute autre contrainte due au terrain.

Cette attestation à joindre impérativement dans l'offre.

6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

 <http://www.ch-cayenne.fr/Marches-publics-Fournisseurs>.

Les candidats soumissionnaire doivent inscrire une adresse de courriel durable pendant toute la durée de la procédure de consultation.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de la Guyane française.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Universitaire du Guyane
Cellule des marchés publics Territoriale
3 Avenue Alexis BLAISE
BP 6006
97306 CAYENNE CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants:

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

 pdf ; doc, xls, ppt, ainsi que les formats d'image JPG, png et de documents html.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :
 - Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné.
 - La dénomination des documents de votre candidature est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

ATTENTION : la dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 9 caractères

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 15 Mo.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :
🔗 cf. page de garde de ce document



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.3 - ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

En cas de difficultés d'ordre informatique, la hotline AWS de la plate-forme marches-sécurisées est joignable : **au 08 92 14 00 04 ou par messagerie :**

🔗 support-entreprises@aws-france.com

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40,00
2-Valeur technique	50,00
2.1. Méthodologie mise en place par le candidat pour l'organisation en phase "Préparation et travaux"	25,00
2.2. Note méthodologique relative à l'organisation des opérations dans le cadre de norme ISO existante	10,00
2.3. Adéquation des moyens envisagés en vue de la complexité des travaux	15,00
3-Délai de réalisation appréciée sur la base du planning remis par le candidat	8,00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	2,00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

** Classement des offres*

Les points obtenus pour l'ensemble des critères sont cumulés. Le candidat ayant le nombre de points le plus important est réputé avoir déposé l'offre économiquement la plus avantageuse au sens du Code de la Commande Publique, et est classé en première position du classement des offres. Les autres offres prennent place dans ce classement par ordre décroissant.

Si deux ou plusieurs candidats se retrouvent à égalité de points au classement général des différents critères, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix sera classé en position supérieure au classement général.

✓ **Notation du critère valeur technique :**

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la clarté et de la pertinence des informations contenues dans le mémoire technique du soumissionnaire, de l'analyse des de la note méthodologique et l'adéquation des moyens envisagés en vue de la complexité des travaux.

✓ **Notation du critère prix :**

Ce critère sera apprécié au regard des prix indiqués à la Décomposition de Prix Global Forfaitaire (DPGF) et/ou BPU remis par le soumissionnaire.

Le détenteur du prix le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de points, sauf si ce prix est anormalement bas. La note de l'offre considérée ne peut pas être négative.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.3 – REGULARISATION DES OFFRES

1. Principe d'élimination des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-6 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées de la procédure. Une offre est notamment irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, est incomplète, ou méconnaît la législation applicable. Une offre inacceptable est une offre qui ne peut être exécutée par le pouvoir adjudicateur, notamment pour des raisons financières. Une offre inappropriée est une offre qui ne répond pas au besoin sans modification substantielle.

2. Faculté de régularisation des offres irrégulières

L'acheteur peut, à sa discrétion, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut en aucun cas modifier les caractéristiques

substantielles de l'offre, ni en changer l'économie générale. Elle ne doit pas permettre au soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points non affectés par l'irrégularité constatée.

3. Définition des modifications substantielles interdites

Sont considérées comme modifications substantielles, interdites lors de la régularisation, toute modification qui :

- Entraîne une modification de l'économie générale de l'offre, notamment une variation significative du prix global (exemple : une augmentation ou une diminution de plus de 10 % du montant initial de l'offre) ;
- Modifie les caractéristiques essentielles du marché telles que définies dans les documents de la consultation (exemple : changement des délais d'exécution, des prestations principales, des modalités d'exécution, des critères d'attribution) ;
- Introduit une nouvelle offre ou change les termes de l'offre initiale de manière à bouleverser l'équilibre contractuel ;
- Affecte la conformité technique ou juridique de l'offre au cahier des charges ou au règlement de consultation.

4. Modalités de la demande de régularisation

La demande de régularisation sera adressée simultanément à tous les candidats dont l'offre est susceptible d'être régularisée, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai accordé pour la régularisation sera raisonnable et proportionné à la nature des irrégularités à corriger. La demande précisera clairement les éléments à modifier pour se conformer aux documents de la consultation ou à la législation applicable.

5. Transmission de l'offre régularisée

Le soumissionnaire devra transmettre son offre régularisée selon les mêmes modalités que celles prévues pour la remise des offres initiales (notamment par voie électronique via le profil acheteur). Toute offre régularisée qui ne serait pas conforme à ces modalités sera rejetée.

6. Rejet des offres non régularisées ou irrégulières non régularisables

Les offres qui ne seront pas régularisées dans le délai imparti, ou dont les irrégularités sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans modification substantielle, seront rejetées sans classement.

Interdiction de régularisation des offres anormalement basses

Les offres anormalement basses, au sens des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 du code de la commande publique, ne peuvent faire l'objet d'une régularisation et doivent être rejetées.

7.4 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 3 jours.

Entreprises et établissements français : L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire le temps que le pouvoir adjudicateur obtienne, conformément à l'article L. 113-13 du Code des relations entre le public et l'administration et aux dispositions du décret n° 2019-33 du

18 janvier 2019, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Entreprises et établissements étrangers : Les entreprises étrangères produiront dans un délai approprié fixé par le pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans tous les cas : Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si une candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. Dans ce cas, le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne se voit appliquer les mêmes modalités de vérification de sa candidature que celles exposées ci-dessus. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.5 - INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

7.6 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) 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 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Attestation d'assurance civile et décennale, en cours de validité.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

8 – BON A SAVOIR

8.1 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

En application de l'article R.2152-13 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

8.2 – NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire par courriel, via la plateforme électronique :

🔗 <https://www.marches-publics.gouv.fr>

8.3 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Ainsi, pendant toute la durée du marché, les lettres recommandées électroniques (LRE) pourront être envoyées au titulaire du marché soit depuis le profil acheteur du CHC mentionné à l'article 9.2.

8.4 – FIN DE LA CONSULTATION

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation en serait informé par courrier. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité

9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

↳ <http://www.ch-cayenne.fr/Marches-publics-Fournisseurs>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Guyane
7 rue Schoelcher
BP 5030
97305 CAYENNE CEDEX
Tél : 05 94 25 49 70
Télécopie : 05 94 25 49 71

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Organisme chargé des procédures de Médiation : Comité Consultatif Interrégional pour le règlement à l'amiable des Marchés Publics :

Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Tél. : +33 1 82 52 42 72 - Fax : +33 1 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr
