



**Accord-cadre public de services spécifiques (CCAG FCS)
à bons de commandes avec maximum**

AFFAIRE 26-42 SURETE-GARDIENNAGE- SECURITE GHER 2027-2030

**Règlement de la Consultation (RC)
26-42**

Le pouvoir adjudicateur : Le Centre Hospitalier Universitaire de La Réunion
Établissement support du GHT

« Prestations de surveillance humaine et de gardiennage, de sécurité incendie et d'assistance à personnes pour les besoins du Groupe Hospitalier Est Réunion »

PROCEDURE ADAPTEE DE SERVICES SPECIFIQUES

*En application des articles aux articles L. 2113-15, L.2123-1-2° et R. 2123-1-3° du Code de la commande publique en application de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques
(JORF n°0077 du 31 mars 2019 - texte n° 83 / Annexe 3 du Code de la Commande Publique).*

Date et heure limites de remise des offres :
Mercredi 28 octobre 2026 à 10H00 (Réunion) / 8H00 (Paris)

NB : visites des sites obligatoires (article 8 RC)

Table des matières

OBSERVATIONS PRELIMINAIRES	3
ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 4. FORME DU MARCHE.....	7
ARTICLE 5. DUREE - DELAI D’EXECUTION.....	8
ARTICLE 6. VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS.....	8
ARTICLE 7. VISITE OBLIGATOIRE DES SITES	8
ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 10. GROUPEMENTS D’OPERATEURS ECONOMIQUES	11
ARTICLE 11. SOUS-TRAITANCE.....	11
ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	12
ARTICLE 13. PRESENTATION DU DOSSIER D’OFFRE	16
ARTICLE 14. CRITERES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
ARTICLE 15. AUDITION ET NEGOCIATIONS	22
ARTICLE 16. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	23
ARTICLE 17. DECLARATION SANS SUITE.....	24
ARTICLE 18. TRANSMISSION DES PLIS.....	25
ARTICLE 19. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	27
ARTICLE 20. NOTIFICATION DES RESULTATS.....	28
ARTICLE 20. LITIGES ET DIFFERENDS.....	28

OBSERVATIONS PRELIMINAIRES

Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est exclusivement dématérialisé. La réponse électronique est possible mais la signature électronique n'est pas obligatoire : aucune signature de l'acte d'engagement (Attri1) n'est exigée : la signature du marché (acte d'engagement et annexe financière) ne sera exigible que du seul candidat qui sera déclaré attributaire après analyse et classement final des offres.

Article 1. Le Pouvoir Adjudicateur

Au titre de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, et de l'article R6132-16 du Code de la Santé Publique, l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT) est chargé de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat et du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants.

Il assure la passation des marchés et de leurs avenants conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

L'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Océan Indien (GHT), désigné comme Pouvoir adjudicateur est le :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LA REUNION (CHU)

M. Lionel CALENGE, directeur du CHU de la Réunion

Le présent accord-cadre est passé pour les besoins du Groupe Hospitalier Est Réunion.

Correspondants :

Direction des Travaux et des Services Techniques (DTST) du GHER

Téléphone : 0262 98 89 02

Courriel : dael@gher.fr

Article 2. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les prestations suivantes et de faire assurer par le titulaire, pour le compte du Groupe Hospitalier Est Réunion :

« Prestations de de surveillance humaine et de gardiennage, de sécurité incendie et d'assistance à personnes pour les besoins du Groupe Hospitalier Est réunion »

Caractéristiques principales :

Les prestations permettront de surveiller l'accès aux locaux des sites/établissements concernés, de prévenir, intervenir et contrôler toute action suspecte sur le site, accueillir, renseigner, filtrer toute personne qui en demande l'accès et secourir tout individu en difficulté, protéger les zones travaux et d'assurer des missions liées à la sécurité incendie.

Ces missions ne pourront s'exercer que dans l'enceinte des structures de l'hôpital, là où le Directeur du GHER, responsable du bon ordre et de la discipline, a la charge du bon fonctionnement du service public.

Le présent accord-cadre n'est pas alloti et porte sur un lot unique correspondant au périmètre du Groupe Hospitalier Est Réunion (GHER).

SITES CONCERNES/LIEUX D'EXECUTION :

Cet établissement accueille du personnel et du public et comprend des locaux réservés au sommeil. Les bâtiments du GHER relèvent du Type U, de la 2ème à la 4ème catégorie selon les sites.

Liste des Sites du GHER EST : la totalité du site du Pôle Sanitaire de l'Est (PSE) :

- Le Groupe Hospitalier Est Réunion (GHER) composé de :
 - Hôpital de Saint-Benoît, 2^{ème} catégorie, bâtiments sur quatre niveaux + toiture technique et une zone en infrastructure, (vide sanitaire).
 - Hôpital de Saint-André, 4^{ème} catégorie, bâtiments en RDC + combles et un étage sur la partie administration.
- Un cabinet de radiologie privé (Groupement d'Imagerie Médicale de l'Est)
- Un laboratoire d'analyses privé
- Un établissement de soins de suite privé (Clinique de la Paix)

Lieu de prestation du service de chaque site principal :

- Groupe Hospitalier Est Réunion, N°30, RN3 ZAC Madeleine, BP186, 97470 Saint-Benoît, 0262 98 80 00
- Groupe Hospitalier Est Réunion, 673 Chemin Lagourgue, 97440 Saint-André, 0262 98 81 52

La description des prestations, leurs spécifications techniques ainsi que la fourniture des documents demandés sont indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

Article 3. Procédure de passation

La procédure retenue est une PROCEDURE ADAPTEE de services spécifiques passée en application des articles L.2113-15, L.2123-1-2°, R.2123-1-3° et R.2162-1 à R.2162-14, du Code de de la Commande Publique suivant avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (JORF n°0077 du 31 mars 2019 - texte n° 83 / Annexe 3 du code de la commande publique).

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

79713000-5(service de gardiennage)
79714000-2 (service de surveillance)
79710000-4 (services de sécurité)
75250000-3 (services d'incendie et de secours).

Type de marché de service : 27 autres services

Article 4. Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre non alloti, sans minimum et avec un maximum d'achat annuel suivant :

Lots :	Intitulés / Descriptif des prestations	Montant maxi annuel	Montant maximum pour la durée totale du contrat HT (4 ans)
GHER	Prestations de surveillance humaine et de Gardiennage, de sécurité incendie et d'assistances à personnes pour les sites Est GHER	850 000,00 € HT	3 400 000,00 € HT

Le montant prévisionnel annuel indicatif correspond au montant maximal annuel d'achat.

Clauses spécifiques propre à la consultation :

- **Textes et réglementation applicables :** le prestataire est soumis à l'ensemble des textes référencés au CCAP, article 3 applicable à l'accord-cadre et à la profession objet des prestations de l'accord cadre dont précisément le Code de la Sécurité Intérieure (CSI), livre IV, ses décrets d'applications, arrêtés et circulaires, ainsi que l'ensemble des prescriptions et obligations relatives au CNAPS.
- **Obligation de reprise du personnel en place :** l'entreprise de sécurité privée entrante a pour obligation de reprendre le personnel dans les conditions prévues dans le CCAP article 6-3-1 en application des dispositions stipulées dans l'article L.1224-1 du Code du Travail, complétées par l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord relatif à la reprise du personnel régissant les entreprises de prévention et de sécurité (dont le champs d'application est rendu obligatoire par arrêté du 29 novembre 2012) ; le titulaire s'engage ainsi à assurer la continuité des contrats de travail des salariés au marché, dans les conditions prévues par ces textes.

Les informations relatives au personnel en place sont stipulées au CCAP.

Article 5. Durée - Délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour la période 2027-2030 et prend effet à compter de leur date respective de notification pour leur première année d'exécution avec un terme au 31/12/2030.

Sauf dénonciation expresse en courrier RAR par le pouvoir adjudicateur au minimum 2 mois avant la fin de sa durée de validité annuelle, l'accord cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une durée annuelle de 12 mois pour 2028, 2029 et 2030 avec un terme final au 31/12/2030.

Article 6. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. L'acheteur n'impose pas de variante.

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

Les accords-cadres ne comprennent aucune tranche optionnelle.

Des marchés portant sur la réalisation de prestations similaires pourront être passés ultérieurement dans les

conditions définies au CCAP et en application des articles R.2194-2, -3 et -4 du Décret 2018-1075 du Code de la Commande publique.

Article 7. Visite des sites **OBLIGATOIRE**

La réponse est conditionnée par la visite de l'ensemble des bâtiments/sites concernés par le marché pour permettre aux candidats d'apprécier correctement le volume des prestations à assurer et les conditions de travail en sites occupés.

L'absence de visite entraîne le rejet automatique de l'offre du candidat pour motif d'irrégularité.

Trois (3) dates de visites sont actées -planifiées et proposées au choix du candidat :

- Le 14/10/2026 à 8H (heure locale)
- Le 15/10/2026 à 8H (heure locale)
- Le 16/10/2026 à 8H (heure locale)

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 GHER comme suit :

- Par Courriel : jc.nourry@gher.fr et s.chevalier@gher.fr
- En précisant en objet : « Demande de visite –MAPA 26-42 « SURETE-GARDIENNAGE-SECURITE GHER 2027-2030 »

Les visites pourront être communes à plusieurs entreprises. Lors de la visite, les candidats ne pourront formuler aucunes questions aux référents précités. Les éventuelles questions devront être posées sur le profil d'acheteur de l'acheteur (cf. article 18 ci-après).

Une attestation de visite des lieux sera pré-remplie et signée par le candidat et le représentant de l'établissement. Une copie de cette attestation est à joindre impérativement au dossier d'offre.

Article 8. Dossier de consultation

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

-00. Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

Annexe 01.1 : Attestation de visite des sites (OBLIGATOIRE)

- L'acte d'engagement à renseigner suivant formulaire ATTRI 1 joint en annexe 1 au CCAP et ses annexes :
 - o 01.1 - Annexe financière BPU-DPGF : les prix unitaires tels qu'ils apparaissent dans le cadre financier « cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (CDPGF) pour les prestations préventives (à renseigner par le candidat) et les prix unitaires tels qu'ils apparaissent dans le cadre financier « Bordereau de prix unitaire (BPU) pour les prestations correctives (à renseigner par le candidat)
 - o 01.2 - Attestation RGDP / données personnelles
- 02. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P n°26-42) et ses annexes :
 - * 02.1 Charte de confidentialité
 - * 02.2 Listing personnel à reprendre par site
- 03. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P n°26-42) et ses annexes spécifiques comprenant :

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 6 sur 24
-----------------	--	---------------

- Les risques SURETE
- Inventaire des équipements de chaque site
- Listing des bâtiments et plans
- Les annexes techniques propres à chaque bâtiment dont les documents de prévention

Ce document technique prend la forme d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières dédié au GHER, couvrant notamment la présentation des sites de Saint-Benoît et de Saint-André, l'objet et le périmètre contractuel, le cadre légal et réglementaire, la gouvernance et l'encadrement, l'organisation opérationnelle des prestations de sûreté et de sécurité incendie, les profils et qualifications requis, les moyens matériels et tenues, le dispositif DATI/PTI, ainsi que les pièces documentaires et les attendus de la proposition technique.

- La lettre de candidature réf DC1 suivant formulaire joint au DCE
- La déclaration du candidat réf DC2 suivant formulaire joint au DCE

Les documents contractuels sont définis à l'article 3-1 du CCAP 26-42.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront publiées sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 9. Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation de la dernière offre transmise (offre initiale, intermédiaire ou finale).

Article 10. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Le groupement devra détenir toutes les compétences attendues pour mener à bien la mission.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. **Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.**

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures et offres, en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 11. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 12. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants, rédigés en français. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Le candidat remettra pour « l'entité candidate » :

- 1 Un exemplaire original de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 8 sur 24
-----------------	--	---------------

justifiée. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants ;

Chaque opérateur économique au sein de l'entité candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

- 2 Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP (formulaire DC1 ou équivalent) ;
- 3 Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire ;
- 4 Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP.
- 5 La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.
- 6 Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- 7 Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- 8 Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévue suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.
- 9 L'attestation de visite obligatoire.

Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

15.1.

Renseignements concernant la capacité économique et financière, un niveau minimal est demandé :

- Le GHER : chiffre d'affaires minimum annuel de 550 000 € HT. A défaut, le candidat produira une déclaration appropriée de banque. La forme de la déclaration est libre mais devra tout de même comporter l'en-tête de la banque et les coordonnées de la personne en charge du dossier du candidat. La déclaration doit démontrer la crédibilité financière du candidat et sa capacité à disposer d'un fond de roulement suffisant pour le paiement des charges compte tenu du délai maximum de paiement qui est de 50 jours. Le minimum disponible doit être de 175K€.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

2	Un tableau (fichier EXCEL mis à disposition) reprenant les références opérationnelles pour des prestations de complexité similaire en cours d'exécution ou exécutées au cours des 5 dernières années en gardiennage avec obligatoirement des références et expériences en site hospitalier ou bâtiment avec des contraintes équivalentes en précisant obligatoirement : ▪ La nature des prestations réalisées, ▪ La complexité du site, ▪ Le pouvoir adjudicateur et ses coordonnées, ▪ Le rôle tenu par le mandataire, ▪ Le montant du coût de réalisation des prestations (ou à défaut, le coût prévisionnel des prestations), ▪ La durée de la prestation. Les références de moins de 5 ans seront prises en compte du fait de l'environnement géographique du lieu d'exécution de l'accord-cadre limitant le nombre de concurrents potentiels.
3	Déclaration indiquant les moyens matériels (dispositifs de sûreté, équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature, etc.)
4	Indication des titres d'études et /ou de l'expérience professionnelle de l'opérateur économique ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite d'opération de prestations et travaux de même nature que celle du marché.
5	Les certificats de qualifications professionnelle : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (titre professionnel d'agents de sûreté et de sécurité privée, copie de l'agrément ou du récépissé de dépôt de dossier pour nouvel agrément, autorisant la société à exercer une activité privée de sécurité, de gardiennage et de surveillance en cours de validité ou autre document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique l'habilitant à fournir dans son pays d'origine le service concerné pour les sociétés non françaises) ; certificats d'identité professionnelle, références de missions attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation- dossier de référence de format libre ; ou tout document équivalent Pour tous les agents de gardiennage : • Le Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (CQP-APS). Pour les agents affectés à la sécurité incendie : • Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes niveau 1 pour les Agents de service (SSIAP 1) ; • Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes niveau 2 pour les Chefs d'équipe (SSIAP 2) ; • Sauveteur Secouriste du Travail (SST). • Habilitation non électrique H0/BO
6	Les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution de l'accord-cadre, conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique.

Exigences particulières et documents/ attestations à apporter et transmettre par le candidat au titre de la capacité juridique, professionnelle et technique :

La prestation est réservée à une profession particulière : OUI (profession réglementée)

Référence des dispositions législatives, réglementaires ou administrative applicables :

- Loi n°83-629 du 12/07/1983 modifiée relative aux activités privées de sécurité
- Décret n°2005-1122 du 6 septembre 2005 relative à l'aptitude professionnelle des dirigeants et salariés des entreprises de surveillance et de gardiennage de transports de fonds et de protection physique des personnes
- Code de la Sécurité intérieure (CSI), livre IV-TITRE 1 concernant les activités privées de surveillance et de gardiennage.

Entreprises de sécurité privées soumis à une procédure préalable d'agrément. Le soumissionnaire doit produire :

- L'agrément délivré par le CNAPS (Conseil national des activités privées de sécurité) pour les exploitants individuels et dirigeants, associés et gérants de personnes morales (article L.612-6 CSI);
- L'autorisation d'exercice de la société (article L.612-9 CSI): fournir une copie des autorisations d'exercer une activité de sécurité privée délivrée par la Préfecture, de gérer ou diriger une personne morale exerçant une activité de sécurité privée ;
- Le numéro / carte professionnel d'agent privé de sécurité à produire (article L.612-20 CSI) ;
- Un justificatif de l'adhésion à la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité.

Le défaut de justification des compétences minimales exigées ci-avant entrainera le rejet de la candidature.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Article 13. Présentation du dossier d'offre

Pour chaque lot sur lequel le soumissionnaire dépose une offre, il devra produire les documents suivants rédigés en français. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli et daté par la personne habilitée à engager la société ou le groupement Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le soumissionnaire peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	L'annexe financière au format Excel dûment complétée : Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société ou le groupement. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Un mémoire/dossier technique détaillé correspondant à l'offre technique remise et décrivant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations objet de l'accord cadre dans lequel seront présentés : • <i>La qualité de l'organisation et des moyens en personnel, notamment l'organigramme, les équipes, nombre, les formations, les renforts disponibles : organigramme de l'équipe (structure administrative, technique, logistique et commerciale, cv et qualifications des intervenants) affectée à la prestation ;</i> • <i>La méthodologie et les processus composant la chaîne d'information, soit expliciter les remontées et descentes d'information, ou encore les outils de contrôle : planning d'exécution prenant en compte les contraintes d'intervention en site occupé ; organisation de la prestation, méthodologie, les procédures et modes opératoires pour les interventions en site hospitalier et occupé, l'adéquation des moyens techniques et matériels prévus et les références dans le même secteur d'activité.</i> • La désignation de la personne ressource /responsable de l'exécution du marché, interlocuteur dédié par site • <i>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public le cas échéant.</i>

Le soumissionnaire pour joindre tout autre document qu'il jugera utile à l'appréciation de son offre.

L'absence d'une des pièces demandées entraînera nécessairement le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il en sera de même pour toutes les modifications des pièces contractuelles à l'initiative du soumissionnaire.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

- *Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter au GHER, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.*
- Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également demander que soient prises en compte **les capacités d'autres opérateurs économiques**, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre les opérateurs et lui. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (en produisant les mêmes documents concernant le(s) opérateur(s) économique(s) que ceux exigés des candidats par l'acheteur public) et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché public (engagement écrit de l'opérateur économique), et ce dès le dépôt de sa candidature.
- **En cas de groupement et/ou co-traitance : l'ensemble des cotraitants fournira obligatoirement l'intégralité des pièces demandées énumérées ci-dessus.**
- Pour les candidats qui sont dans l'impossibilité de produire les références demandées (création récente par exemple), ils peuvent justifier de leurs capacités par d'autres moyens et notamment sur la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certaines des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, **il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.** Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Dans le cas où le candidat ne produit pas le formulaire DC1, il devra OBLIGATOIREMENT produire une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu'il respecte les dispositions énoncées à l'article R.2143-6 à 10 du Code de la Commande publique.

Le candidat peut également, s'il le souhaite, fournir directement les certificats fiscaux et sociaux à jour au 31-12-2025 ainsi que ses attestations d'assurance en cours de validité pour la durée du contrat (à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'accord-cadre attribué).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de ces attestations auprès des organismes dédiés.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations dont déclaration appropriée de banque.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat n'a pas à faire de compléments ou de réserves au cahier des charges ; il est lié par son acte d'engagement lequel contient l'intégralité des pièces contractuelles du marché attribué.

En cas de contradiction entre deux documents de même niveau, le plus récent l'emporte.

En cas de difficulté d'interprétation ou de contradiction entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistants.

Le Prestataire convient d'exclure ses conditions générales dans le cadre de l'exécution du présent marché dont les clauses s'appliquent en totalité au détriment des conditions générales du prestataire qui sont réputées

nulles et non avenues.

Si l'entreprise estime qu'il y a dans le dossier de consultation des omissions, erreurs ou non-conformités avec la réglementation en vigueur qui le conduisent à modifier ou à compléter les dispositions prévues dans ce dossier, il devra en tenir compte dans l'établissement de son prix. Cette modification s'accompagnera d'une note explicative séparée et annexée à son offre. Et dans ce cas, une mise au point des composantes du marché interviendra si nécessaire (ouv11) qui sera annexée à l'acte d'engagement entre le prestataire retenu et le GHSR avant tout début d'exécution notamment pour déterminer modifier ses erreurs purement matérielles, voir définir le calendrier d'exécution et de mise en œuvre des prestations.

Article 14. Critères d'attribution et choix des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

15-1 Examen des candidatures

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées au présent règlement, en particulier l'attestation de visite, après demande éventuelle de compléments et/ou dont les capacités ne respectent pas les niveaux minimaux de capacités techniques et professionnelles prévu à l'article 9.1 du présent RC ou sont manifestement insuffisantes ne seront pas admises, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

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

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires pour assurer la mission au regard des critères suivants :

Critères
1 - Qualifications et qualité des capacités et garanties techniques du candidat ou de l'équipe candidate au regard des compétences attendues et de la nature, complexité et ampleur des prestations Le pouvoir adjudicateur privilégiera une organisation claire et précise, avec des effectifs suffisants et suffisamment qualifiés pour mener à bien le projet.
2 – Adéquation et qualité des références de complexité et d'importance équivalente présentées sur les compétences exigées Le pouvoir adjudicateur privilégiera les références de missions similaires de gardiennage avec obligatoirement des références et expériences en site hospitalier ou bâtiment avec des contraintes équivalentes

Chaque candidat individuel ou groupement recevra, pour chaque critère, une évaluation chiffrée selon le barème suivant :

	Évaluation
Proposition très satisfaisante, standard très élevé	5
Proposition satisfaisante, standard élevé	4
Proposition correcte, présence de quelques observations mineures	3
Proposition acceptable mais présence d'observations	2
Proposition peu satisfaisante	1

Des évaluations chiffrées intermédiaires et des demi-points peuvent être attribués pour affiner le jugement du critère.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

15-2 Examen des offres

Les offres inappropriées sont éliminées. En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

15-2-2 Critères de choix des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée sur la base des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère (N1) Valeur technique de l'offre 50 % au regard du mémoire technique et des exigences du CCTP comme suit :

ARCHITECTURE (ossature) du MEMOIRE TECHNIQUE à respecter et produire par le candidat

I. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES SPECIFIQUEMENT AUX PRESTATIONS A REALISER EN SITES OCCUPES (25 %)

Dispositions prises par l'entreprise pour qualité générale de ses prestations :

a. Moyens humains, qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché (15 %)

- 1.1. Organisation fonctionnelle de la société ou de l'équipe affectée à la prestation avec les coordonnées des représentants.
- 1.2. Nombre de personnes affectées à la prestation pour toute la durée du contrat.
- 1.3. Suivis de la formation et le maintien des connaissances de l'ensemble du personnel.
- 1.4. Autres dispositions prévues par l'entreprise (personnes pressenties pour la réalisation avec l'ancienneté dans l'entreprise, la qualification, l'autonomie et les responsabilités).
- 1.5. Politique qualité de l'entreprise

b. Moyens en matériel / équipements proposés (10 %)

- 1.5.1. Description du matériel. (Avec sa certification obligatoire le cas échéant)
- 1.5.2. Matériels les plus adaptés à la prestation.
- 1.5.3. Main courante informatisée (démonstration du logiciel).
- 1.5.4. Moyens apportés par les co-traitants le cas échéant.

II. DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION (15 %)

2.1 Indication sur le programme d'exécution, phasage et durée de chaque phase (prévision des temps

d'intervention et interface d'exécution) en lien avec le planning d'intervention sur sites.

2.2 Contrôles des prestations (rapport mensuel : rondes, détails des interventions, création fiche ONVS)

2.3 Nombre de salariés affectés à l'exécution des prestations par sites

2.4 Procédés d'exécution envisagés correspondant aux spécifications du CCAP/CCTP.

III. CONTRAINTES D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET SOLUTION PROPOSEE (5 %)

Il s'agit pour le maître d'ouvrage de connaître les contraintes que l'entreprise aurait détectées lors de l'étude du dossier et liées à l'exécution de ses propres prestations.

A titre indicatif :

3.1 – Les contraintes de site

3.2 - Les dispositions envisagées pour traiter la contrainte

IV. MOYENS MIS EN OEUVRE PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA SANTE ET LA SECURITE DES INTERVENTIONS (5 %)

4.1 Installation de protection; description, moyens de liaisons, atelier, aires de stockage des équipements

4.2 Hygiène et sécurité; principales mesures prévues pour les assurer (en l'absence de plan général de coordination)

NB : En cas de non respect du plan ou de non renseignement de l'ensemble des sous-critères de la valeur technique, l'offre sera éliminée car équivaldra à l'absence de remise d'un mémoire technique.

Le mémoire technique du candidat fera apparaître en particulier les éléments ci-dessous permettant d'apprécier la valeur technique de la prestation :

- Le mode de recrutement et de formation du personnel
- Le mode de suivi des connaissances et compétences des agents
- Le nombre d'agents affectés et leurs qualités
- La procédure pour joindre un responsable 24H/24H
- Procédures de la société
- La liste des différents interlocuteurs et leurs coordonnées
- La modalité de remplacement d'un agent absent
- Les tenues prévues pour les agents de sureté
- La tenue pour les agents de sécurité incendie
- Le mode de système retenu en protection du travailleur isolé
- Le mode de communication fourni pour les agents d'astreinte et d'intervention
- Main courante informatique
- Moyens d'intervention rapide sur le site du GHER et ses sites extérieurs
- Moyens à disposition des agents d'intervention pour sécuriser les locaux en cas d'urgence
- Organisation de la formation continue des agents
- Politique qualité de l'entreprise

2. Critère (N2) Coût global des prestations (45 %)

Le critère prix sera analysé comme suit : 70% sur la partie forfaitaire et 30% sur les prix unitaires.

2. Critère (N3) Développement durable (5 %)

Le critère de développement durable sera apprécié notamment au regard des éléments suivants : politique continue des APS/SSIAP, mesures sociales, réduction de l'impact environnemental.

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 16 sur 24
-----------------	--	----------------

La somme des critères de jugement des offres permettra d'effectuer un classement par ordre décroissant des candidats. Le candidat ayant obtenu le maximum de points sera classé premier.

La note globale (**N**) est ainsi calculée : **$N = N1 \times 50\% + N2 \times 45\% + N3 \times 5\%$**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre qui présentera la note globale la plus élevée.

REGLES DE CORRECTION EN CAS D'ERREUR CONSTATEE :

Pour la partie à prix unitaires :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Pour la partie gardiennage mensuel :

Le prix est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté au BPU et celui porté sur la décomposition du prix, seul le montant porté au BPU prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Par dérogation aux règles de principe énoncées ci-dessus, la seule exception qui sera admise au caractère intangible du prix est le cas prévu par la jurisprudence du Conseil d'Etat (N°349149, du 21 septembre 2011), où il sera permis à titre exceptionnel de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Demandes de précisions sur la teneur des offres : en application éventuelle de l'article R2161-5 du Code, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre à savoir des clarifications ou des précisions concernant les offres déposées. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché.

Une réponse hors du délai imparti ou l'absence de réponse du candidat rend l'offre irrégulière pour ce motif, le silence du candidat ne permettant pas l'appréhension de la teneur de son offre, rendant cette dernière indéterminée et la comparaison avec les offres des concurrents et l'analyse étant dès lors impossibles ; si le candidat modifie des caractéristiques substantielles de son offre et ne peut la maintenir, celle-ci est déclarée inappropriée. Le candidat peut néanmoins rectifier une erreur purement matérielle, sans risquer l'élimination de son offre, à la condition que cette erreur soit d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Article 15. Audition et négociations

15.2. Auditions des candidats

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des auditions afin de permettre au soumissionnaire de présenter son offre. Aucune indemnité de déplacement ou de compensation ne sera versée aux candidats dans le cadre de cette présentation. A la suite de ces éventuelles auditions, qui pourront se tenir en visio-conférence, un procès-verbal d'audition sera établi : chaque prestataire auditionné devra produire le CR des auditions sous 7 jours ; un écrit du CHU, établissement support du GHT sera établi en ce sens.

15.3. Négociations

15.3.1. Dispositions générales

La procédure avec négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent document.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de prévoir des modalités d'organisation de la négociation par visioconférence et par des échanges dématérialisés.

Après analyse des offres et premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer les accords-cadres sur la base des offres initiales sans négociation.

Il pourra négocier l'offre initiale avec les 3 meilleurs soumissionnaires classés au regard des critères de sélection des offres.

Le pouvoir adjudicateur convoquera les soumissionnaires aux séances de négociation. Les convocations seront transmises par le profil acheteur et indiqueront les thèmes qui seront abordés et les modalités de déroulement de la séance de négociation. L'ordre de passage des soumissionnaires aux séances de négociation sera déterminé par un tirage au sort. Les séances de négociation se dérouleront en langue française.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leurs offres initiales.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre initiale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le pouvoir adjudicateur demande alors des offres Le marché pourra être attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'augmenter le nombre de tours de négociation.

Article 16. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat retenu produise les documents visés aux articles R.2143-6, -7 -8 et suivants du Code de la Commande Publique, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 14 du présent règlement.

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 18 sur 24
-----------------	--	----------------

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du Code de la Commande publique précité, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire précisément, dans le délai imparti, les pièces administratives citées aux articles R.2143-6, -7, -8 et suivants du Code de la Commande Publique et dans le Code du Travail, à savoir :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (puis tous les six mois durant la période d'exécution du contrat) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail) ;
- les attestations d'assurance décennale (uniquement pour les marchés publics de travaux hormis ceux mentionnés à l'article L. 243-1-1 du Code des assurances) (article L. 241-1 alinéa 2 du Code des assurances) ;
- les attestations d'assurance éventuelles demandées au titre de l'article R.2142-12 du Code de la Commande publique (cf. article 5.1 du présent règlement de consultation);
- en application des dispositions de l'article R.2143-10 du Code de la Commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à 9 du Code précité, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, dans le cadre d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant mon représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail).

Le soumissionnaire désigné attributaire devra produire les attestations et certificats fiscaux et sociaux à jour au 31/12/2025 avant la signature et la notification du contrat ; il pourra également télécharger une attestation de mise à jour de ses attestations :

- **sociales sur les sites www.urssaf.fr, www.rsi.fr, www.msa.fr**
- **fiscales sur le site www.impots.gouv.fr.**
- **Attestations d'assurances en cours de validité pour la durée du contrat**

Le candidat peut également déposer la copie des certificats fiscaux et sociaux à jour, sur son profil fournisseur sur le site <http://achats.chu-reunion.fr>.

Si le soumissionnaire n'a pas fourni ces documents et dans le cas où il est envisagé de lui attribuer le marché public, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019¹, il est demandé à l'entreprise ou à l'ensemble des membres du groupement de produire les documents cités ci-dessus.

Au cas où ces documents ne parviennent pas au CHU dans les délais impartis, la même demande est faite au candidat classé n°2 et le candidat classé n°1 est éliminé (article R2144-7 du Code).

Dès réception de ces documents ou équivalents, l'ensemble des soumissionnaires non retenus est informé par courrier.

Après signature de l'accord-cadre, le soumissionnaire retenu reçoit par envoi électronique une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal du CHU de La Réunion. En signant l'acte d'engagement, le soumissionnaire consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché, mais également son offre).

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord-cadre.

Article 17. Déclaration sans suite

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué.

Le candidat retenu, quand bien même le contrat lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

¹ Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique

Article 18. Transmission des plis

La date limite de remise des plis est fixée à la date figurant en **page de garde du présent RC**.

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique:

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Transmission par voie électronique

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

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

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). Il appartient au candidat de faire les changements de mail dans la plateforme en cas de changement du correspondant et référent de leurs équipes.

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/ recommandée

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 21 sur 24
-----------------	--	----------------

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 1er :

- 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 – Sites sud
Direction des Travaux et des Services Techniques**

BP 350 - 97448 SAINT-PIERRE CEDEX

Tél : 02.62.35.96.65

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)

- 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).

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 soumissionnaire 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.

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « rematérialisés »

Affaire n°26-42	REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) MAPA FCS DU 30/09/2026 Affaire n° 26-42	Page 22 sur 24
-----------------	--	----------------

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 devra obligatoirement remettre au CHU les originaux signés par voie postale ou remise en main propre, la signature manuscrite scannée n'ayant aucune valeur.

Article 19. Demande de renseignements complémentaires

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/>.

(*) Jours calendaires

Date limite d'envoi des modifications du DCE par le pouvoir adjudicateur	6 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des questions / demande de renseignements complémentaires par les candidats au pouvoir adjudicateur	10 jours (*)	
Date limite d'envoi des réponses aux questions des candidats par le pouvoir adjudicateur	6 jours (*)	

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.

Les potentielles modifications du DCE et les réponses aux questions seront transmises via la plateforme Achat AWS du CHU de La Réunion : <http://achats.chu-reunion.fr> : il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour bénéficier des éléments.

Le CHU 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.

Article 20. Notification des résultats

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

Article 21. Litiges et différends

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.