

INGENIERIE

21, Rue du Four Banal  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN  
lionel.lafaix@le-lion-ingenierie.fr

MAITRE D'OUVRAGE

1, Route de Chanteau  
45400 FLEURY LES AUBRAIS

ARCHITECTE

16, Rue du Four Banal  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN

BE SPECIALISE

Parc d'activités "LES VALLEES"  
45770 SARAN  
fl@be-befl.fr

BE SPECIALISE

60 Route d'Olivet  
45100 ORLEANS  
be.gt2e@wanadoo.fr

AFFAIRE : LLI-20.04PROJET

# PHARMACIE A USAGE INTERNE (PUI)

SITE DU PROJET :

EPSM du Loiret – G. DAUMEZON Fleury les Aubrais

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Document N° :

DPUI-RC-A

**REMISE DES OFFRES le LUNDI 1<sup>ER</sup> FEVRIER 2021 à 12 h**

A	15.12.20	Certificat de visite		
@	23/06/2020	-	L.LAFAIX	
IND.REV	DATE	MODIFICATIONS	REDACTION	CONTROLE

PHASE :	APS	APD	PRO	DCE	VISA	EXE	DOE
---------	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes.....	3
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Les intervenants .....	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3 - Contrôle technique .....	4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
3.5 - Ordonnancement – Pilotage - Coordination .....	4
4 - Conditions relatives au contrat.....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Présentation des variantes .....	7
6.3 - Visites sur site .....	7
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau .....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7.1 - Transmission électronique .....	7
7.2 - Transmission sous support papier.....	8
7.3 - Note de procédure pour la transmission des documents matérialisées .....	8
8 - Examen des candidatures et des offres.....	8
8.1 - Sélection des candidatures .....	9
8.2 - Attribution des marchés .....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
9 - Renseignements complémentaires .....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
9.2 - Procédures de recours .....	10
10 – Annexe 1 .....	11

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente mise en concurrence s'inscrit dans le cadre du projet de  
**La construction d'une pharmacie à usage interne pour l'Etablissement Public de Santé Mentale du Loiret Georges DAUMEZON à FLEURY LES AUBRAIS (45)**

La présente consultation est passée par :

#### **L'EPSM du Loiret – Georges DAUMEZON**

1, route de Chateau

BP 62016

45402 Fleury les Aubrais Cedex

### **1.2 - Mode de passation**

La présente consultation est lancée en procédure adaptée selon les dispositions de l'article 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et définis selon les articles 27 et 34 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 du Code de la Commande Publique ;

### **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché public de travaux.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Les travaux se réaliseront en tranche unique.

Le marché est divisé en 13 lots, dont 1 macro-lot au sens de l'article 12 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 du Code de la Commande Publique.

#### **DESIGNATION DES LOTS :**

- Lot 01 : VRD
- Lot 02 : TERRASSEMENT – GROS OEUVRE
- Macro-lot 03 : CHARPENTE BOIS-STRUCTURE BOIS-ETANCHEITE-COUVERTURE-BARDAGE
- Lot 04 : SERRURERIE
- Lot 05 : PORTES INDUSTRIELLES
- Lot 06 : MENUISERIES EXTERIEURES
- Lot 07 : CLOISONS – DOUBLAGES – MENUISERIES INTERIEURES
- Lot 08 : FAUX PLAFONDS
- Lot 09 : REVETEMENTS DE SOLS
- Lot 10 : PEINTURE
- Lot 11 : PLOMBERIE- CVC
- Lot 12 : Courant fort / Courant faible
- Lot 13 : SSI

## **1.5 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres, ou de la date limite de réception des offres fixée à l'issue de chaque de chaque tour de négociation le cas échéant.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales fixées dans le CCTP correspondant et justifier la ou les propositions à l'appui d'une documentation scientifique et technique.

### 2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

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.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### 3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

#### **LE LION INGENIERIE**

21, Rue du Four Banal – 45240 LA FERTE SAINT AUBIN  
[lionel.lafaix@le-lion-ingenierie.fr](mailto:lionel.lafaix@le-lion-ingenierie.fr) – Tél : 06 20 57 68 42

#### **Cabinet Jennifer LUCAS - Architecte DPLG**

16, Rue du Four Banal – 45240 LA FERTE SAINT AUBIN  
Tél : 06 23 98 04 61

Les Bureau d'Etudes Techniques TCE :

#### **GT2E**

60, Route d'Olivet  
45100 ORLEANS

#### **BEFL**

Parc d'activité « LES VALLEES » - 45770 SARAN

### 3.3 - Contrôle technique

La mission de contrôle technique est confiée à :

#### **APAVE PARISIENNE SAS - ORLEANS**

12, chemin du Pont Cotelle  
CS 370006  
45073 – ORLEANS cedex 2  
Téléphone : 02 38 22 64 64  
E-mail :  
Chargé d'opération : Mr BELLOUCK

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération classée en catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail sera assurée par :

#### **APAVE PARISIENNE SAS - ORLEANS**

12, chemin du Pont Cotelle  
CS 370006  
45073 – ORLEANS cedex 2  
Téléphone : 02 38 22 64 64  
E-mail :  
Coordinateur SPS – Phases de Conception et de Réalisation : Philippe LAURENT

### 3.5 – Ordonnancement – Pilotage - Coordination

La mission est confiée à :

#### **4 - Conditions relatives au contrat**

##### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

##### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché 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.

#### **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis gratuitement à chaque candidat, est constitué des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (ATTRI 1)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les plans

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours ouvrés 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 le délai de la consultation, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **6 - Présentation des candidatures et des offres**

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.

##### **6.1 - Documents à produire**

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

- 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	Oui

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

Libellés	Niveau	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		Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Oui

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Oui

Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Oui
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.		Oui
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat		Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage		Non
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.		Oui

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise		Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat		Oui
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Oui

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](http://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.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Document relatif au RGPD complété par le candidat	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Oui

Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Oui
Un plan de masse général	Non
Les plans détaillés de chaque partie du projet	Non

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.

#### 6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

#### 6.3 - Visites sur site

La visite du site est facultative.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat de : la  
Direction des Travaux de l'établissement,

Madame Claire Minière  
Ingénieur Travaux - DLAP  
E P S M Georges Daumezon  
1, route de Chanteau BP 62016  
45402 Fleury les Aubrais Cedex  
Tel Port: 06 86 73 67 01  
[cminiére@ch-daumezon45.fr](mailto:cminiére@ch-daumezon45.fr)

L'attestation de visite, qui sera signé à chaque candidat, devra être jointe à son offre.

#### 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : .....

pendant le délai de .... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : .....

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

### **7 - 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.

#### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marche-publics.gouv.fr>.

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 (GMT+ 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. 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 le délai fixé pour la remise de l'offre 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 sera 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 :

**GHT 45 – Etablissement Public de Santé Mentale**  
**Direction de la Logistique des Achats et du Patrimoine**  
**Cellule Marchés Publics**  
**1 route de chateau – BP 62016**  
**45402 FLEURY LES AUBRAIS**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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 du marché par les parties.

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

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les n° du lot, l'objet de la consultation, le nom du candidat ainsi que la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**GHT 45 – Etablissement Public de Santé Mentale**  
**Direction de la Logistique des Achats et du Patrimoine**  
**Cellule Marchés Publics**  
**1 route de chateau – BP 62016**  
**45402 FLEURY LES AUBRAIS**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai imparti, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Pouvoir Adjudicateur,
- d'offre transmise par voie dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt au Pouvoir Adjudicateur, ou n'ayant pas pu être ouverte, quelle qu'en soit la raison, par le Pouvoir Adjudicateur.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai imparti.

#### **7.2 - Transmission sous support papier**

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

#### **7.3 – Note de procédure pour la transmission des documents matérialisées**

Cette note est jointe en annexe 1.

### **8 - Examen des candidatures et des offres**



### 8.1 - Sélection 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 10 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.

### 8.2 - Attribution des marchés

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

#### - **La valeur technique de l'offre (nt)**

La note (nt), cotée de 0 à 10, sera appréciée grâce à l'analyse par la Maîtrise d'œuvre des critères pondérés récapitulés dans le tableau suivant :

#### **Notation de la valeur technique des prestations sur 10 points :**

Un mémoire technique décrivant les moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise pour le chantier, les modalités de réalisation des travaux proposées, l'origine des matériaux mis en œuvre et le contrôle qualité des prestations.	2
L'engagement et les moyens mis en œuvre pour le strict respect du délai d'exécution des travaux	3
Le respect du cadre et la précision du détail du DPGF fourni par le Maître d'Œuvre	2
Une note environnementale décrivant la démarche ainsi que les dispositions proposées par le candidat en matière de protection de l'environnement et de développement durable	2
La visite des lieux (Attestation de visite)	1

Ce critère est affecté du coefficient de pondération de 0,6.

#### - **Le prix des prestations (np).**

La note (np), cotée de 0 à 10, sera calculée de la manière suivante :

- L'offre de l'entreprise moins-disante se verra attribuer la note de 10
- Si l'écart (e) entre l'offre du candidat et l'offre la moins disante est inférieur à 50%, la note sera égale à :  $10 - 20xe$ , avec  $e = (0 - 0_{min}) / 0_{min}$  ou 0 est l'offre du candidat et 0min l'offre la moins disante
- Si l'écart (e) est supérieur à 50%, la note sera égale à 0.

Ce critère est affecté du coefficient de pondération 0,4.

#### - **La note finale (nf).**

Chaque offre se verra attribuer une note résultant de la somme des notes attribuées pour chacun des critères et auxquelles sera affecté le coefficient de pondération correspondant.

Soit nt, la note obtenue pour le critère valeur technique et np la note obtenue pour le critère prix, la note finale (nf) obtenue par le candidat est égale à :  $0,6nt + 0,4 np$ .

Les offres conformes seront classées par ordre décroissant selon le nombre de points obtenus.

L'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé est classée première, celle ayant obtenu le nombre de point le plus faible est classée dernière.

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 du candidat, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 10 jours ouvrés.

Une attestation d'assurance décennale en cours de validité devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### 9.1 - Adresses supplémentaires 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.marche-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'ORLEANS  
8, rue de la Bretonnerie  
45057 – ORLEANS cedex 1  
Téléphone : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16

E-mail : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

## **NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES**

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre". Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

### **FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:

Portable Document Format (.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),  
Internet : (exemple d'extension : .htm).

### **OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### **Test de la configuration du poste**

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

#### **L'utilisation de la signature électronique n'est pas imposée.**

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique ou sur support papier. La signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

**Actuellement dans une démarche de mise en place de la signature électronique, l'E.P.S.M. du Loiret matérialise, pour le moment, l'acte d'engagement qui donnera lieu à la signature du marché sur support papier.**

#### **Les catégories de certificat de signature électronique**

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est \* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationpolicy/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

**L'E.P.S.M. du Loiret souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.**

#### **Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :**

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### REMARQUES PRATIQUES :

L'E.P.S.M. du Loiret souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etats (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

L'E.P.S.M. du Loiret utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

L'E.P.S.M. du Loiret conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments relatifs à la candidature, un fichier transmis sur support physique électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toutefois, l'E.P.S.M. du Loiret peut décider de faire application de l'article 55 III du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

#### NOMMAGE DES FICHIERS

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier> <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

#### REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé et recommandé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,

Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde est à envoyer à l'adresse suivante :

**GHT 45 – Etablissement Public de Santé Mentale  
Direction de la Logistique des Achats et du Patrimoine  
Cellule Marchés Publics  
1 route de chateau – BP 62016  
45402 FLEURY LES AUBRAIS**

INGENIERIE

21, Rue du Four Banal  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN  
lionel.lafaix@le-lion-ingenierie.fr

MAITRE D'OUVRAGE

1, Route de Chanteau  
45400 FLEURY LES AUBRAIS

ARCHITECTE

16, Rue du Four Banal  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN

BE SPECIALISE

Parc d'activités "LES VALLEES"  
45770 SARAN  
fl@be-befl.fr

BE SPECIALISE

60 Route d'Olivet  
45100 ORLEANS  
be.gt2e@wanadoo.fr

AFFAIRE : LLI-20.04PROJET

# PHARMACIE A USAGE INTERNE (PUI)

SITE DU PROJET :

EPSM du Loiret – G. DAUMEZON Fleury les Aubrais

## CERTIFICAT DE VISITE

Signature MOA :Date :

A				
@	23/06/2020	-	L.LAFAIX	
IND.REV	DATE	MODIFICATIONS	REDACTION	CONTROLE

PHASE :	APS	APD	PRO	DCE	VISA	EXE	DOE
---------	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----