



## SOMMAIRE

Article 1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 2 - Etendue de l'accord-cadre et des marchés subséquents.....	6
2-1- Décomposition de l'accord-cadre .....	6
2-2- Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents .....	6
2-3 - Mode de financement et de règlement des marchés subséquents à l'accord-cadre .....	6
2-4 - Cotraitance .....	6
2.5 Sous-traitance .....	7
2-6 - Compléments à apporter au cahier des charges .....	7
2-7 - Nomenclature pertinente .....	7
2-8 - Unité monétaire .....	7
2-9 – Montant maximum de l'accord cadre .....	8
ETAPE 1 CANDIDATURES .....	8
Article 3 - Contenu du dossier d'appel à candidatures .....	8
Article 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation .....	9
Article 5 - Compléments à apporter au cahier des charges .....	9
Article 6 - Modification de détail au dossier d'appel à candidatures.....	9
Article 7 – Renseignements complémentaires .....	9
Article 8 – Calendrier prévisionnel de la procédure.....	9
Article 9 - Présentation et sélection des candidatures.....	9
ETAPE 2 OFFRES .....	17
Article 10 - Délais de validité des propositions .....	17
Article 11 - Modalités d'obtention du dossier de consultation .....	17
Article 12 Compléments à apporter au cahier des charges.....	17
Article 13 Modification de détail au dossier d'offre .....	17
Article 14 - Renseignements complémentaires .....	17
Article 15 - Présentation et sélection des offres .....	17

15.1 Présentation des plis .....	17
15.2 Envoi et réception des plis d'offres .....	19
Article 16- Passation des marchés subséquents à l'accord-cadre .....	20
Article 17- Examen, analyse et classement des offres .....	20
17-1- Critères d'attribution de l'accord- cadre .....	20
17-2- Critères d'attribution des marchés fondés sur l'accord-cadre .....	22
Article 18 – Négociation.....	22
Article 19 - Variantes .....	23
19.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres) .....	23
19.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives).....	24
Article 20 - Notification de l'accord cadre .....	24
Article 21- Instance chargée des procédures de recours contentieux .....	24
Article 22 – Introduction des recours contentieux .....	25

## **Article 1 - Objet de l'accord-cadre**

Afin de leur permettre de mettre en place une stratégie de prise en charge publique commune et graduée du patient dans le but d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité, les établissements parties se constituent en un groupement Hospitalier de territoire.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), une convention constitutive a été signé le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier universitaire de Montpellier comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Est Hérault et Sud Aveyron ».

Ce GHT est composé des 10 établissements suivants :

- CHU de Montpellier,
- Hôpitaux du bassin de Thau,
- CH de Clermont l'Hérault,
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-bains,
- CH de Lodève,
- CH de Lunel,
- Ch de Millau,
- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau
- CH Emile Borel de Saint Affrique,
- CH Maurice Fenaille de Séverac d'Aveyron.

Ainsi, cette convention confie au CHU de Montpellier la fonction d'assurer pour le compte des autres membres la passation du marché ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, décision de révision des prix, conclusion de modifications de marché public, décision de résiliation).

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement partie au GHT. L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures, ...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme CHU de Montpellier désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Est Hérault et Sud Aveyron ».

Le présent accord-cadre a pour objet de sélectionner les prestataires qui pourront soumissionner aux marchés subséquents découlant de cet accord cadre, passés par le Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Est Hérault et Sud Aveyron ».

L'accord cadre englobe 5 types de prestations qui sont les suivantes :

1. Etudes de diagnostic, de faisabilité, d'aide à la prise de décision sur le plan technique, fonctionnel et architectural
2. Etudes de programmation (pré-programme, programme technique détaillé), schéma directeur technique fonctionnel, architectural
3. Assistance en phase de consultation des maîtres d'œuvre ou des équipes de conception réalisation dans le cadre d'un marché global

4. Assistance et conseil au maître d'ouvrage pour la validation des rendus en phase étude de conception
5. Assistance au maître d'ouvrage en phase réalisation des travaux (suivi de chantier de travaux, réception des travaux, période de garantie de parfait achèvement, suivi de performance)

L'accord-cadre s'applique à l'ensemble des membres du GHT (liste des 10 membres ci-avant), il concerne l'ensemble du patrimoine immobilier des membres du GHT.

Ces prestations peuvent être réalisées dans le cadre soit :

- D'une opération patrimoniale avec un marché de maîtrise d'œuvre et un ou des marchés de travaux
- D'une opération patrimoniale avec un marché « global » (\*) regroupant l'équipe de conception (architecte, bureaux d'études), de réalisation (entreprises de travaux) et/ou d'exploitation/maintenance

*\*le vocable « marché global » regroupe, les marchés de conception/réalisation, marchés globaux sectoriels, marchés globaux de performance*

Les missions issues de cet accord cadre concernent les opérations de rénovation, réhabilitation/ restructuration, extension et neuves sur bâtiment sur l'ensemble du patrimoine immobilier des établissements du GHT EHSA.

Sont exclus de cet accord cadre :

1. Les opérations exigeant une ou des compétences particulières qui ne sont pas stipulées au présent accord cadre.

Certains projets immobiliers de par leur objet, nécessite des compétences particulières, par exemple : *des compétences médicales en organisation MCO, services de soins et flux associés (personnels, patients) – une compétence financière concernant le fonctionnement de l'hôpital sur la partie médicale (projection en fonction de l'activité) - des compétences en ingénierie logistiques (restauration, blanchisserie, transports) – des compétences en organisation ressources humaines médicales et para médicales...*

2. Les opérations spécialisées techniquement, notamment les opérations concernant des équipements/bâtiments type « industriel » et/ou avec process (ex centrale de secours, blanchisserie, restauration, stérilisation, ascenseurs...)

A titre d'exemple, le CHU de Montpellier a lancé une consultation pour une mission d'ATMO pour la rénovation de la blanchisserie ou bien encore une consultation d'ATMO spécifique à la rénovation de l'ensemble des ascenseurs de l'hôpital Lapeyronie.

**Les titulaires de cet accord-cadre pourront participer aux marchés ultérieurs qui se rapportent à la même opération (ex : concours de maîtrise d'œuvre), dès lors qu'ils ne réalisent pas les missions d'assistance en phase consultation (marché de maîtrise d'œuvre/ marchés globaux), l'assistance à la validation des rendus en phase étude de conception et en phase réalisation des travaux, ou tout autre mission pouvant procurer aux titulaires un avantage de nature à porter atteinte à la libre concurrence et à l'égalité des candidats.**

**Le nombre maximum de participants à l'accord-cadre pouvant être retenu pour les marchés subséquents est de 5.**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R. 2131-16 à R.2131-18, R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Le recours à la procédure avec négociation est justifié en l'application de l'article R.2124-3 3°:

*3° Lorsque le marché public comporte des prestations de conception ;*

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-10 du Code de la commande publique, l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement de cet accord-cadre, sera précédée d'une mise en concurrence organisée entre les titulaires de l'accord-cadre selon les modalités décrites ci-dessous.

## **Article 2 - Etendue de l'accord-cadre et des marchés subséquents**

### **2-1- Décomposition de l'accord-cadre**

#### **2-1-1-Lots**

Le présent accord-cadre est à lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allouer la présentation consultation pour la raison suivante :

- La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (suivi et contrôle des études de conception par l'auteur ayant rédigé le programme).
- La dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **2-2- Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents**

Le présent accord-cadre sera conclu pour une première période ferme de 2 ans à compter de sa notification (date de notification de la plus tardive de l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre).

La notification de l'accord cadre interviendra au plus tôt le 19/12/2024

Il pourra être reconduit de manière tacite par le représentant du pouvoir adjudicateur pour une période de 2 ans.

En cas de non reconduction, les titulaires de l'accord-cadre seront informés 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

Les marchés subséquents à l'accord-cadre ne seront attribués à chaque fois qu'à un seul titulaire après mis en concurrence des opérateurs référencés et retenus dans le cadre du présent accord-cadre. Cette remise en concurrence interviendra lors de la survenance du besoin.

Chaque marché subséquent fixera les durées et délais d'exécution des prestations.

### **2-3 - Mode de financement et de règlement des marchés subséquents à l'accord-cadre**

Les prestations, objet des marchés ultérieurs, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT).

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

### **2-4 - Cotraitance**

En application des articles R2142-19 à 24 et 26 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement. Toutefois, à l'attribution du marché public la personne publique impose que le mandataire soit solidaire en cas de groupement conjoint afin d'assurer la continuité des prestations en cas de défaillance d'un ou plusieurs cotraitants.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de mandataires de plusieurs groupements

Le groupement devra posséder les compétences suivantes :

- Programmation architecturale hospitalière
- Ingénierie Tous corps d'état du bâtiment
- Ingénierie environnementale et transition écologique du bâtiment
- Administrative et juridique (montage contractuel, suivi de chantier), le candidat devra apporter la preuve de l'agrément pour la pratique du droit à titre accessoire

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

## **2.5 Sous-traitance**

Le titulaire d'un accord cadre de services est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son accord cadre, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours d'accord cadre. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

## **2-6 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

## **2-7 - Nomenclature pertinente**

- *Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :*

71300000-1 : Services d'ingénierie

71241000-9 : Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

71336000-2 : Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

71356200-0 : Services d'assistance technique

- *Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :*

71.02 ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE TRAVAUX

71.031 ETUDES DE PROGRAMMATION NECESSAIRE A LA REALISATION D'UN OUVRAGE

## **2-8 - Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura les marchés issus de l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 2-9 – Montant maximum de l'accord cadre

Le montant maximum de l'accord cadre pour la durée globale y compris reconduction est de :  
**3 000 000 € HT**

### ETAPE 1 CANDIDATURES

#### Article 3 - Contenu du dossier d'appel à candidatures

Le dossier d'appel à candidatures comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation et ses annexes :
  - ✓ Modalités d'obtention du dossier d'appel à candidatures, du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie
  - ✓ Note relative à la dématérialisation des factures
  - ✓ Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.
- Cadre de réponse de la candidature
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi :
  - ✓ Convention d'interchange relative à l'utilisation de la plateforme « e project »
  - ✓ Annexe « obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers »
  - ✓ Recommandations du CLIN
  - ✓ GHT « Est Hérault Sud Aveyron » - coordonnées des établissements parties (adresse de facturation) »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
  - ✓ Liste des Principales prestations attribuées à l'assistant technique du maître de l'ouvrage par le C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux modifié
  - ✓ Document n°INST TECH/002/4
  - ✓ Référentiel du Conseil Scientifique du Comité National de l'Investissement en santé
  - ✓ Grille d'accompagnement du Conseil Scientifique du Comité National de l'Investissement en santé
- Les données statistiques des prestations AMO du GHT ESHA pour la période 2017 à octobre 2023 (données à titre informatif)
- La description du patrimoine immobilier des établissements du GHT (données à titre informatif)
- L'acte d'engagement (fourni à titre informatif pour la phase candidature) et son annexe « liste des ordonnateurs du GHT ESHA »
- Le dossier cas fictif (fourni à titre informatif pour la phase candidature)
- Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance".
- Le formulaire « attestation sur l'honneur « sanctions russes » »



#### **Article 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation et délai de validité des candidatures**

Obtention du dossier par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

Le délai de validité des candidatures est de 9 mois compter de la date limite de réception des candidatures.

#### **Article 5 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

#### **Article 6 - Modification de détail au dossier d'appel à candidatures**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier d'appel à candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article 7 – Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### **Article 8 – Calendrier prévisionnel de la procédure**

ETAPES	DATES/PERIODES PREVISIONNELLES
Date limite de remise des candidatures	Mars 2024
Analyse candidature	Avril – mai 2024
Envoi DCE aux candidats sélectionnés	Juin 2024
Date limite de remise des offres	Fin juillet – début août 2024
Analyse des offres ( y compris négociation éventuelles)	Septembre – novembre 2024
Attribution	Début décembre 2024
Notification de l'accord-cadre	Fin décembre 2024

#### **Article 9 - Présentation et sélection des candidatures**

##### **9.1 Présentation des plis de candidature**

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.



Il est demandé aux candidats de respecter les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français**

#### CANDIDATURE

- DUME

Ou

**1/ Lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint **ou** formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

et

**2/ Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

**3/ Capacités professionnelles et techniques :**

##### NIVEAUX MINIMUMS EXIGES :

Compétences minimales exigées :

- Programmation architecturale hospitalière
- Ingénierie Tous corps d'état du bâtiment
- Ingénierie environnementale et transition écologique du bâtiment
- Administrative et juridique (montage contractuel, suivi de chantier), le candidat devra apporter la preuve de l'agrément pour la pratique du droit à titre accessoire

**L'absence d'une compétence minimale exigée entraînera le rejet de la candidature.**

**Ces compétences seront examinées au regard des éléments suivants :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence

## CANDIDATURE

suffisant, l'acheteur autorise les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Une attention particulière sera portée sur les références en matière d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent et en matière d'études de programmation en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

### - 4/ Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (RC et décennale) ;

### 5/ Pouvoir de signature de la personne habilitée

### 6/ En cas de sous-traitance :

Le candidat précisera la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que les sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant devra fournir un engagement écrit, indiquant qu'il met ses moyens humains et techniques à disposition du candidat.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants, visées au présent article ci-dessus (notamment les attestations sur l'honneur sur papier libre visé sur le formulaire DC1).

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

**Les candidats utiliseront pour leur réponse le « cadre de réponse candidature » à compléter, afin de faciliter le travail d'analyse des candidatures. Ce document est composé de 4 onglets pour les capacités techniques, professionnelles et financières (à fournir sous format excel a minima).**



**Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>.**

En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

Les attestations ou certificats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants, visées au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution du présent marché par un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est admis à remettre une offre, il devra obligatoirement transmettre, lors du dépôt de son offre, un acte de sous-traitance.

## **9.2 Envoi et réception des plis de candidature**



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2151-6 du Code de la Commande Publique, en cas d'envois successifs, seule le dernier pli reçu, dans le délai fixé pour la remise des candidatures, sera prise en considération. Les autres plis précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés. Ainsi, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature, les candidats devront renvoyer pendant la période de remise des candidatures, l'intégralité de leur dossier de candidature.

**LE DEPOT DES CANDIDATURES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT**

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

**Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.**

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

## **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

**Affaire n°23A0248 ACCORD CADRE ETUDES DE PROGRAMMATION / ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE EST HERAULT SUD AVEYRON**

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur Achats Travaux  
1 place Jean Baumel  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5

### **9.3 Vérification des conditions de participation**

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 9.1 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimums de capacité imposés.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.)

### **9.4 Sélection des candidatures**

L'acheteur vérifiera l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et les capacités techniques et professionnelles des candidats.

**Le nombre de candidats minimum et maximum autorisés à remettre une offre est fixé respectivement à 7 minimum et 12 maximum, sur la base des critères définis ci-dessous.**

Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 7, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises

- Critères de sélection des candidatures :

Capacité et qualité des entreprises appréciées en fonction des critères suivants pondérés :

1 - La liste des principaux services effectués au cours des dernières années en matière d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent – pondération 50

2- La liste des principaux services effectués au cours des dernières années en matière d'études de programmation en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent – pondéré à 40

3- Les effectifs moyens annuels et titres d'études et professionnels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement – pondéré à 10

Les candidats utiliseront pour leur réponse le cadre de réponse des candidatures joint au présent dossier de candidatures et devront transmettre dans leur candidature ce document a minima sous format EXCEL.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	La liste des principaux services effectués au cours des dernières années en matière d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent	50	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <p>1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant.</p> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 2	La liste des principaux services effectués au cours des dernières années en matière d'études de programmation en milieu hospitalier, en site occupé ou équivalent	40	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <p>1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant.</p> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 3	Les effectifs moyens annuels et titres d'études et professionnels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement	10	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <p>1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant.</p> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</p>
NOTE FINALE		Sur 100	La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.

Critères/Sous-critères	Pondération	Modalités de calcul
		Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, les candidatures seront jugées sur l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.)

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R 2143.7 à 10, R 2144-4 et R2144-5 du code la commande publique, les éléments et attestations justifiant que le candidat ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché sont transmis au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

En cas de sous-traitance, les candidats doivent transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'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, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- L'ATMO étant à ranger dans la catégorie des "constructeurs" au sens de la loi du 4 janvier 1978 sur l'assurance construction (décennale). Il doit donc être assuré en conséquence et devra donc fournir **une copie de son assurance décennale**

En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que sa candidature est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article

R2144-5 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

#### **9.5 Information des candidats non retenus et retenus pour participer à la remise de l'offre**

Les candidats non retenus et retenus à l'issue de la phase de sélection des candidatures sont informés via la plate-forme de dématérialisation des procédures <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats retenus sont invités à remettre une offre.

L'invitation des candidats sélectionnés à remettre une offre comprend au minimum :

- La lettre de consultation
- La référence de l'avis d'appel à la concurrence
- La date limite de réception des offres,
- L'adresse du profil acheteur sur lequel les offres doivent être transmises
- La ou les langues autorisées pour leur présentation
- La liste des documents à fournir
- La pondération des critères d'attribution du marché public si ces renseignements ne figurent pas dans les documents de la consultation
- L'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents sont mis à disposition des candidats.
- Tout élément complémentaire au présent RC



## ETAPE 2 OFFRES

### Article 10 - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 9 mois compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

### Article 11 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Obtention du dossier par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

### Article 12 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

### Article 13 Modification de détail au dossier d'offre

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### Article 14 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maxi avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

### Article 15 - Présentation et sélection des offres

#### 15.1 Présentation des plis

**Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)**



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

Ce fichier contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants :

## OFFRE



### Pièces obligatoires :

**Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.**

**1/ L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. **Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.**

**2/ la note méthodologique et organisationnelle du cas fictif « Hôpital Gui de Chauliac – relocalisation de l'unité de réanimation SAR C »** à rédiger par le candidat **selon le cadre fourni**, de préférence en .pdf, **devant OBLIGATOIREMENT** décrire :

- La compréhension du projet
- L'organisation humaine mise en place pour réaliser les prestations

**Dans le cas où la note méthodologique et organisationnelle ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.**

Pour chaque item cité précédemment, la note pourra préciser les points suivants :

- **Compréhension du projet** : particularités, enjeux et contraintes du projet etc.
- **Organisation humaine mise en place pour réaliser les prestations** : organigramme, rôle et missions de chaque intervenant, temps passés entre les différents intervenants, formation, expérience et qualifications du personnel justifiées par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualification ou tout autre document attestant des formations suivies y compris formation et qualification en matière de gestion environnementale et énergétique du bâtiment (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), etc.

**3/ L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée** (en cas de groupement à fournir par chaque cotraitant).

**4/ Une attestation du soumissionnaire qu'il n'a pas de lien capitalistique, ni professionnel, avec les entreprises du secteur concerné par l'opération objet de la mission.**

Si l'entreprise dispose d'un effectif conséquent, le soumissionnaire devra attester que les agents qui participeront à la mission, tout en les nommant, ont une indépendance totale (en cas de groupement à fournir par chaque cotraitant).

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Les offres doivent être impérativement présentées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

*Dans le cas où le candidat a présenté un sous-traitant, l'engagement écrit du sous-traitant fourni en phase candidature est suffisant. Si le candidat est titulaire, il présentera le formulaire DC4 à chaque consultation des marchés subséquents de l'accord cadre.*

## 15.2 Envoi et réception des plis d'offres



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

**En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.**

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT  
DOCUMENT**

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

## **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur SAT  
1 place Jean Baume  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5

## Article 16- Passation des marchés subséquents à l'accord-cadre

Les titulaires de l'accord-cadre seront remis en compétition :

- à la survenance d'un besoin identifié par l'acheteur (membre du GHT EHSA)

sur la base des de prix unitaires de l'acte d'engagement notifié.

Pour chaque consultation, la décomposition du prix global et forfaitaire fera ressortir obligatoirement les prix unitaires qui devront être identiques ou inférieurs aux prix unitaires plafonds figurant dans l'acte d'engagement de l'accord cadre.

Les titulaires de l'accord-cadre ne pourront en aucun cas, lors de la remise en concurrence pour l'obtention des marchés subséquents, présenter une offre de prix supérieure à celle présentée et référencée dans l'accord-cadre.

Pour les marchés subséquents, une lettre de consultation sera adressée via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les titulaires de l'accord-cadre devront déposer une offre sur ce même support, à compter de la date d'envoi de la lettre de consultation. x

## Article 17- Examen, analyse et classement des offres

### 17-1- Critères d'attribution de l'accord- cadre

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
<b>Critère 1</b>	<b>Note méthodologique du cas fictif</b>	<b>60</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Compréhension du projet</i>	<i>60 %</i>	<i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <i>1- Insuffisant</i> <i>2- Peu satisfaisant</i> <i>3- Acceptable</i> <i>4- Satisfaisant</i> <i>5- Très satisfaisant.</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Organisation humaine mise en place pour réaliser les prestations</i>	<i>40 %</i>	<i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</i> <i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
<b>Critère 2</b>	<b>Prix</b>	<b>40</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
Sous-critère 1	Coût bureau - Ingénieur/ technicien	40%	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Somme prix unitaire le plus bas}}{\text{Somme prix unitaire proposé par le candidat}}$ <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du critère.</p>
Sous-critère 2	Coût sur site - Ingénieur/ technicien - sous décomposé ainsi :	35%	<p>Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues des 2 sous-sous-critères composant le sous-critère n°2</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-sous-critère 2-1	Coût sur site - Ingénieur/ technicien Etablissements Est Hérault	80%	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Somme prix unitaire le plus bas}}{\text{Somme prix unitaire proposé par le candidat}}$ <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-sous-critère.</p>
Sous-sous-critère 2-2	Coût sur site - Ingénieur/ technicien Etablissements Sud Aveyron	20%	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Somme prix unitaire le plus bas}}{\text{Somme prix unitaire proposé par le candidat}}$ <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-sous-critère.</p>
Sous-critère 3	Prix forfaitaire du cas fictif	20%	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Prix global et forfaitaire le plus bas}}{\text{Prix global et forfaitaire proposé par le candidat}}$ <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du critère.</p>
Sous-critère 4	Coût bureau et sur site Est-Hérault/ Sud Aveyron - juriste	5%	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Somme des prix unitaires le plus bas}}{\text{Sommes des prix unitaires proposé par le candidat}}$ <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
<b>NOTE FINALE</b>		<b>Sur 100</b>	<p><b>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</b> Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

Le nombre maximum de participants à l'accord-cadre pouvant être retenu pour les marchés subséquents est de 5.

#### 17-2- Critères d'attribution des marchés fondés sur l'accord-cadre

L'analyse des offres des marchés subséquents sera effectuée à partir des critères pondérés suivants :

Pour chaque critère et sous-critère, l'accord-cadre fixe une fourchette de pondération. A chaque remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, le dossier de consultation du marché subséquent précisera la pondération.

Critères/Sous-critères		Pondération fourchette	Modalités de calcul
<b>Critère technique</b>	<b>Note méthodologique</b>	<b>Entre 40 et 60</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Note méthodologique et organisationnelle spécifique au projet</i>	<i>Entre 60 % et 90 %</i>	<p><i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>1- Insuffisant</i></li> <li><i>2- Peu satisfaisant</i></li> <li><i>3- Acceptable</i></li> <li><i>4- Satisfaisant</i></li> <li><i>5- Très satisfaisant.</i></li> </ul>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Cohérence des Temps passés dédiés au projet</i>	<i>Entre 10 % et 40%</i>	<p><i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</i></p> <p><i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i></p>
<b>Critère financier</b>	<b>Prix forfaitaire de la prestation</b>	<b>Entre 40 et 60</b>	<p>La note sera obtenue de la façon suivante :</p> <p><b>Note = <u>Prix global et forfaitaire le plus bas</u></b>  Prix global et forfaitaire proposé par le candidat</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du critère.</p>
<b>NOTE FINALE</b>		<b>Sur 100</b>	<p><b>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</b> Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

#### Article 18 – Négociation

L'acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable).

En tant que procédure concurrentielle avec négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier les exigences minimales de l'accord cadre.

Exigences minimales de l'accord cadre : les prescriptions du CCAP.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de négociation menée sous forme d'entretiens avec les candidats : les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Chaque candidat sera représenté par 4 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 17-2 du règlement de la consultation.

En cas de négociation menée via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> : les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 17-2 du règlement de la consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme avec une signature électronique.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Les offres finales ne feront pas l'objet de négociation

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira l'acheteur à prendre en considération la première offre déposée.

x Les candidats dont l'offre finale n'est pas retenue seront informés du rejet de leur offre finale et des motifs de ce rejet via la plate-forme de dématérialisation.

Cette notification précisera le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature.

## **Article 19 - Variantes**

### **19.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)**

Pour l'accord cadre :

Les variantes ne sont pas autorisées

### Pour les marchés subséquents

Chaque marché subséquent stipulera si les variantes sont autorisées.

Conformément aux articles R. 2151-8 et 10 du Code de la commande publique, les variantes par rapport à l'objet du marché public sont autorisées dans les limites qui seront fixées dans le marché subséquent ouvrant droit à variante.

Le candidat doit présenter ses offres (solution de base et variantes) de la manière suivante : il doit établir un seul acte d'engagement en précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base et de chacune des variantes proposées.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante par rapport à l'objet du marché public sont également tenus de présenter une offre de base.

### **19.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)**

#### Pour l'accord cadre :

Sans objet.

#### Pour les marchés subséquents

Chaque marché subséquent stipulera les variantes définies par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat doit présenter ses offres (solution de base et variantes imposées du pouvoir adjudicateur) de la manière suivante : il doit établir un seul acte d'engagement en précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base et de chacune des variantes imposées.

Les candidats sont tenus de chiffrer les variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur avec la solution de base

### **Article 20 - Notification de l'accord cadre**

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

### **Article 21- Instance chargée des procédures de recours contentieux**

#### **Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.



## Article 22 – Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.