

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## PROCEDURE ADAPTEE

**Maître d'ouvrage :**

**Centre Hospitalier Loire Vendée Océan - site de  
Challans**

**Mise en conformité de chaufferies et du  
local groupe électrogène**

**Affaire n° 2023\_TRX\_LVO\_022**

**Code CPV : 45215100-8**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date de remise des offres : vendredi 22 mars 2024**

**REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**  
**SIGNATURE ELECTRONIQUE NON DEMANDEE**

*Ce document comprend 14 pages numérotées de 1 à 14*

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1.	Liminaire .....	3
ARTICLE 2.	Mode de Passation .....	3
ARTICLE 3.	Objet de la consultation .....	3
ARTICLE 4.	Composition du dossier de consultation .....	3
ARTICLE 5.	Structure de la consultation .....	4
5.1	Forme du marché .....	4
5.2	Allotissement.....	4
5.3	Modalité d'attribution des lots .....	4
5.4	Variante.....	4
ARTICLE 6.	Date limite de remise des dossiers.....	4
ARTICLE 7.	Durée de validité des offres .....	5
ARTICLE 8.	Conditions contractuelles.....	5
8.1	Prise d'effet et durée .....	5
8.2	Délai d'exécution des travaux.....	5
ARTICLE 9.	Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques .....	5
ARTICLE 10.	Organisation de la Consultation.....	6
10.1	Retrait du dossier de Consultation .....	6
10.2	Visite du site.....	6
10.3	Questions relatives au DCE.....	7
10.4	Modifications relatives au DCE.....	7
10.5	Modalité d'envoi du dossier de réponse.....	7
10.5.1	Dépôt des réponses (UNIQUEMENT sous format électronique) .....	7
10.5.2	La copie de sauvegarde .....	8
10.5.3	Appel à négociation .....	9
ARTICLE 11.	Constitution du dossier de réponse .....	9
11.1.1.	Contenu du dossier de Candidature.....	9
11.1.2.	Dossier constitutif de l'offre.....	10
ARTICLE 12.	Critères d'appréciation des candidatures et des offres .....	11
12.1	Vérification des conditions de participation .....	11
12.2	Recevabilité des offres .....	11
12.3	Pondération et Critères de classement des offres.....	11
12.3.1.	Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre .....	11
12.3.2.	Critère n°2 : Prix des prestations .....	12
12.3.3.	Note finale : .....	12
12.4	Méthode d'évaluation des Variantes .....	12
ARTICLE 13.	Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché.....	12
13.1	Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché.....	12
13.2	Attribution du ou des marché(s).....	13
ARTICLE 14.	Instance chargée des recours .....	13

### **Annexes :**

- Annexe 1 – Dépôt électronique : Conditions générales
- Annexe 2 – Présentation du DUME
- Annexe 3 – Qualifications souhaitées
- Annexe 4 – Modèle pour la liste des références pertinentes par rapport au projet
- Annexe 5 – Attestation de visite
- Annexe 6 – Cadre de mémoire technique explicatif à fournir obligatoirement à l'appui de l'offre
- Annexe 7- Explications relatives au GHT Vendée

## ARTICLE 1. LIMINAIRE

Le code de la commande publique est entré en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019. Il s'applique à l'ensemble des marchés et des contrats de concession pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à partir de cette date.

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement du dossier de candidature ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement des offres techniques et financières ;
- le contenu des plis, leur présentation et les modalités de leur remise ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des candidatures et des offres.

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de sa candidature et de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

La présente consultation n'engage pas le pouvoir adjudicateur à notifier le marché public correspondant.

## ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est réalisée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique

## ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente mise en concurrence s'inscrit dans le cadre des **travaux de mise en conformité de chaufferies et du local groupe électrogène** du Centre Hospitalier Loire Vendée Océan.

Les travaux sont à réaliser sur le site suivant :

- Chaufferie et local groupe électrogène sur le site principal de Challans 85300, boulevard Guérin
- Et en complément pour le lot 7 « flocage », les chaufferies des bâtiments EHPAD Arc En Ciel et du Centre de Cure Médical à Machecoul 44270, boulevard de Gondy

Le budget estimatif de la présente consultation pour l'ensemble des lots est de 145 000 € HT

## ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- Le Cahier des Charges Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Les Plans des ouvrages (au format PDF et DWG),
- Le Plan Général de Coordination (PGC) en matière de sécurité et de protection de la santé,
- Le rapport initial de contrôle technique, et la fiche examen sur RICT
- Le dossier technique amiante (DTA),
- Le rapport de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux (RAAT),
- Le rapport dit « quadriennal » de vérification périodique des installations électriques

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 5. STRUCTURE DE LA CONSULTATION**

### **5.1 Forme du marché**

La présente consultation concerne un marché ordinaire de travaux. Il ne sera pas divisé en tranches

### **5.2 Allotissement**

La présente consultation concerne un marché alloti.

Il est composé de 7 lots comme suit :

- Lot n° 1 Désamiantage – Code CPV du lot : 45262660-5;
- Lot n° 2 VRD – Code CPV du lot : 45232411-6 ;
- Lot n° 3 Maçonnerie – Code CPV du lot : 45262522-6 ;
- Lot n° 4 Serrurerie Métallerie– Code CPV du lot : 45421140-7 ;
- Lot n° 5 CVC plomberie – Code CPV du lot : 45331000-6 ;
- Lot n° 6 Electricité – Code CPV du lot : 45311000-0 ;
- Lot n° 7 Flocage – Code CPV du lot : 45442000-7 ;

### **5.3 Modalité d'attribution des lots**

Selon l'article R2113-1 du code de la commande publique, les entreprises pourront faire des propositions pour un ou plusieurs lots en répondant avec une offre de base pour chacun des lots. Chaque lot sera attribué dans son intégralité à un soumissionnaire unique. Un soumissionnaire peut obtenir un ou plusieurs lots.

La présentation d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus n'est pas autorisée.

### **5.4 Variantes**

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Les exigences minimales que la variante à l'initiative du candidat doit respecter sont les suivantes :

- Les variantes entreprises sont autorisées dans la limite de 1 par lot et doit être accompagnée d'une réponse à l'offre de base initiale;
- Il est demandé aux candidats de présenter leur variante distinctement :
  - o En remplissant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - o En mettant à disposition dans le mémoire technique, les fiches techniques associées rédigées en langue française ou traduites en langue française ;
  - o En mettant à disposition tout élément complémentaire permettant de juger cette variante.

La variante est impérativement limitée par les points suivants : elle ne peut aller en deçà des exigences minimales définies par le CHD Vendée dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), elle ne peut déroger à des dispositions d'ordre public, ni même déroger à un texte impératif (lois, décrets, etc.).

## **ARTICLE 6. DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS**

La date limite de remise des dossiers est fixée au :

**Le vendredi 22 mars 2024 avant 12h00**

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne pourront plus être retirées.

Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ne seront pas analysés. Il appartient aux candidats de prendre leur disposition afin que leur dossier soit réceptionné dans les délais.

*Direction des Ressources Matérielles et du Patrimoine – CHLVO mise en conformité chaufferies et local GE  
Règlement de la Consultation  
Affaire n° 2023\_TRX\_LVO\_022*

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte **la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

RAPPEL : un seul dépôt doit-être effectué par entreprise avec un dossier par lot si elle répond à plusieurs lots.

## **ARTICLE 7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des dossiers.

## **ARTICLE 8. CONDITIONS CONTRACTUELLES**

### **8.1 Prise d'effet et durée**

Le marché prendra effet à la date de réception de sa notification par le titulaire et s'achèvera à l'issue du paiement du solde figurant sur le décompte général accepté par ce dernier.

### **8.2 Délai d'exécution des travaux**

Le délai global d'exécution des travaux est de **5 mois compris période de préparation (1 mois)**, hors congés d'été, à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de les commencer.

A titre indicatif, la date prévisible de démarrage des travaux est fixée au 3 juin 2024 après une période de préparation de 1 mois.

## **ARTICLE 9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

Les articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique fixent les conditions dans lesquelles les candidats ont la possibilité de regrouper leurs moyens, en constituant des groupements momentanés d'entreprises, qui leur permettent d'unir leurs moyens humains et matériels.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

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

**Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

**Quelle que soit la forme du groupement envisagé, L'un des opérateurs économiques membre du groupement nommé mandataire représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du CHD Vendée et coordonnera les prestations membres du groupement.**

**Cependant, la forme solidaire du groupement au moment de l'attribution du marché pourra être exigée pour la bonne exécution du marché.**

**Il est interdit aux candidats** de présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Les candidats renseigneront la rubrique D du formulaire DC1 ainsi que la rubrique C du formulaire DC2 afin de permettre au CHD Vendée de déterminer la nature et l'étendue des pouvoirs du mandataire.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

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 CHD Vendée. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

**La composition du Groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis dans les cas prévus à l'article L2141-3 du code de la commande publique.**

Le CHD Vendée attire l'attention des candidats sur le fait que si un candidat souhaite répondre à un marché, ou l'exécuter avec une ou plusieurs de ses filiales, il n'est pas considéré comme répondant seul. En effet, une filiale est une entité juridiquement distincte de la société mère, ce qui n'est pas le cas d'une succursale ou d'une direction. Pour travailler avec une filiale, il faut donc nécessairement passer par la sous-traitance ou la co-traitance.

## **ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **10.1 Retrait du dossier de Consultation**

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, Le CHD Vendée souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :  
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

**Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.**

### **10.2 Visite du site**

La visite du site est **obligatoire** pour **tous les lots**.

. Les candidats sont invités à contacter les personnes suivantes pour la prise de RDV :

- Christian You, téléphone 02 51 49 50 45, courriel : [christian.you@ght85.fr](mailto:christian.you@ght85.fr)
- En cas d'absence de M You, M Stéphane Milcent, téléphone 02 51 49 50 63, courriel : [stephane.milcent@ght85.fr](mailto:stephane.milcent@ght85.fr)
- Pour le lot 7 « flocage », en complément du site de Challans, et concernant les visites des chaufferies de Machecoul : M Cédric Denoual, téléphone 02 40 78 44 71, courriel : [cedric.denoual@ght85.fr](mailto:cedric.denoual@ght85.fr)

A l'issue de la visite, le candidat fera signer son attestation de visite (annexe 5) par un représentant du maître d'ouvrage. **Cette attestation de visite devra être jointe à l'offre du candidat sous peine d'être déclarée irrégulière.**

**IMPORTANT :**

**Enfin, toutes questions, au cours de cette visite, devront être formulées par écrit conformément aux prescriptions portées à l'article 10.3 du présent RC.**

### **10.3 Questions relatives au DCE**

Les candidats pourront soumettre leurs questions **jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE. Au-delà de cette date, le CHD se réserve le droit de ne pas répondre.

Pour poser une question au CHD Vendée sur la consultation via la plateforme PLACE, le chemin pour accéder au module « question » est le suivant :

1. Sélectionner la consultation sur laquelle le candidat souhaite poser une question
2. Sélectionner l'onglet n°2 « question » et cliquer sur « poser une question »
3. Le formulaire d'identification préalable à la question apparaît, cocher la case « conditions générales d'utilisation » et valider (en bas à droite)
4. Poser la question dans le champ correspondant, limité à 250 caractères et/ou ajouter une pièce jointe si nécessaire
5. Envoyer la question. Un message de confirmation indique que la question a bien été enregistrée. Cette question est ensuite transmise et traitée par le CHD Vendée.
6. Si le candidat souhaite visualiser sa question après envoi au CHD Vendée, il peut retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand le CHD aura traité la question du candidat, ce dernier recevra un mail de la plateforme PLACE lui indiquant un lien sur lequel il peut cliquer pour obtenir la réponse.

Afin de permettre un échange optimum, il est souhaitable que le candidat centralise autant que possible ses questions et les remette en une seule fois.

Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, un guide utilisateur est à votre disposition sous le chemin suivant :

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

rubrique AIDE (à droite de l'écran)

guides utilisateur/assistance

### **10.4 Modifications relatives au DCE**

Le CHD Vendée se réserve le droit d'apporter des rectifications non substantielles sur les documents de consultation jusqu'à 6 jours avant le délai de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le candidat relève une erreur quelconque ou une contradiction dans les documents de consultation, il fera part de ses remarques via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin que le CHD Vendée puisse prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

### **10.5 Modalité d'envoi du dossier de réponse.**

**NB : Le contenu du dossier de réponse est décrit aux articles 11.1 et 11.2.**

### **10.6 Dépôt des réponses (UNIQUEMENT sous format électronique)**

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Il est formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

- un répertoire «**éléments administratifs**» comprenant toutes les pièces exigibles au niveau candidature tel que présentées ci-après (DC1, DC2, DUME, attestations, références, certificats...) ;
- un répertoire «**éléments financiers**» comprenant le cadre de l'offre financière et ses annexes (avec une version Excel de la décomposition des prix forfaitaires et autres documents demandés selon les cas) et un catalogue de prix (tarif public et remise associée) le cas échéant ;
- un répertoire «**éléments techniques**» comprenant selon les procédures : le mémoire technique, les documentations techniques (avec modes d'emploi, manuels techniques, fiches descriptives si demandés), les documents type « plaquettes commerciales »,

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des **libellés de fichier court** (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier.

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les conditions générales pour le dépôt sous format électronique sont détaillées sur annexe n°1

## 10.7 La copie de sauvegarde

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.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**CH Loire Vendée Océan**  
**Direction des Ressources matérielles et du Patrimoine**  
**Boulevard Guérin – BP 219**  
**85302 Challans cedex**  
*Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :*  
**8 heures 30 à 17 heures 00**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, 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, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais impartis, pourra être ouverte uniquement 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 CHD Vendée.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
  - non parvenue dans les délais de dépôt au CHD Vendée en raison d'anomalie non imputable au candidat ou à l'acheteur (problème de réponse de la plateforme PLACE)
  - ou n'ayant pas pu être ouverte électroniquement.

## 10.8 Appel à négociation

Le CHD Vendée, Etablissement support du GHT Vendée se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation préalable avec les candidats ou de négocier avec les trois prestataires les mieux classés au classement global au regard des critères de jugement des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

La négociation pourra porter sur chaque élément de l'offre (organisation, taux de remise...).

L'invitation à négocier sera adressée par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE. Aussi, les candidats devront fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

## ARTICLE 11. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

### Avertissement :

**D'une manière générale, le candidat est censé, avant la remise de son offre, avoir pris toutes ses dispositions pour analyser la possibilité d'exécution des prestations, vérifier le contenu de la consultation, et effectuer les recherches nécessaires à l'analyse de son offre. Toutes les opérations non chiffrées par le candidat après le rendu des offres seront à sa charge. Le candidat, en répondant à la présente consultation, s'engage à avoir lu scrupuleusement les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières. Le candidat se doit de contacter le CHD Vendée pour toutes questions complémentaires ou remarques particulières au sujet de la consultation en cours. Les candidats sont tenus de vérifier l'ensemble des documents qui lui sont remis et de signaler les anomalies qu'il aurait pu découvrir.**

Le candidat présentera sa candidature et son offre au moyen d'un dossier qui devra comporter :

### 11.1 Contenu du dossier de Candidature

#### Eléments administratifs

- Une « **Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants** » → **formulaire DC1 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété**. Il est précisé que le candidat devra s'assurer, avant l'élaboration de son offre, qu'il n'est pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11. La lettre comportera une adresse mail du correspondant marchés susceptible d'être contacté en cas d'éléments complémentaires transmis dans le cadre de cette procédure ;
- Une « **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** » → **formulaire DC2 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété**.  
*NB : les pièces équivalentes équivalentes permettant d'évaluer les capacités financières, professionnelles et techniques du candidat sont notamment les références des 3 dernières années, les qualifications, les attestations et déclarations sur l'honneur comprises dans la liste exigible établie par l'arrêté du 29 mars 2016. A toutes fins utiles, un modèle pour la liste des références pertinentes par rapport au projet est fournie en annexe 4 du présent règlement de la consultation.*
- **Les entreprises devront faire preuve qu'elles sont bien détentrices des qualifications listées en annexe 3**

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

**En remplacement du DC1 et du DC2, un DUME peut être fourni (cf. Annexe 2 du présent Règlement de la Consultation)**

- **Dans la cas d'une sous-traitance déjà connue à ce stade, le formulaire DC4 ou équivalent** peut être fourni au moment du dépôt de l'offre en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2, soit en cours d'exécution du marché à condition que ce soit avant le commencement d'exécution de la prestation sous-traitée. Le sous-traitant doit fournir les documents prouvant ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Dans le cas où le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il transmet dans son dossier **un engagement écrit, daté et signé de la part de ces opérateurs économiques attestant la mise à disposition de leurs capacités pour l'exécution du marché** (le document original n'est pas exigé, une copie est acceptée).

**POUR INFORMATION :**

I. - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

II. - les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans cette optique, le candidat doit indiquer quelle procédure (référence et objet) du CHD Vendée il a transmis ces documents

III. – Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir tout ou partie des pièces à fournir par l'attributaire avant la signature du marché.

## **11.2 Dossier constitutif de l'offre**

### **↗ Eléments techniques**

- Au projet de marché doit être joint un mémoire technique sous la forme du cadre technique explicatif à compléter disponible en annexe au présent RC. Ce mémoire technique doit répondre aux sous-critères définis à l'article 12.4 ci-après.
- Fiche de visite, en annexe 5 au présent RC.
- Tout document technique supplémentaire que le candidat juge utile à l'appui de son offre.

*Les offres dont les dossiers sont incomplets, notamment au regard des éléments demandés ci-avant seront déclarées irrégulières.*

### **↗ Eléments financiers**

- Un devis descriptif et estimatif détaillé.

## **ARTICLE 12. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **12.1 Vérification des conditions de participation**

Le CHD Vendée procédera à la vérification des candidatures au regard du dossier constitutif de candidature sur les points suivants :

- Vérification des capacités économiques et financières du candidat
- Vérification des capacités professionnelles du candidat
- Vérification des capacités techniques du candidat

### **12.2 Recevabilité des offres**

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées sans qu'il soit procédé à leur analyse. Concernant les offres irrégulières, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de les régulariser dans les conditions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

### **12.3 Pondération et Critères de classement des offres**

**Les offres non éliminées pour les motifs ci-dessus seront analysées notées et classées au vu des critères suivants :**

CRITERES :

- **Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre** (appréciée au vu du mémoire technique de l'entreprise (voir ci-dessous) **40%**
- **Critère n°2 : Prix des prestations 60%**

L'offre économiquement la plus avantageuse, classée en première position, pourra se voir attribuer le marché sous réserve d'une part que la consultation soit déclarée fructueuse et d'autre part que le candidat retenu remette dans les délais les documents demandés à l'article 13.1 du présent R.C.

### **12.4 Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre**

**Note Critère 1 sur 40 points :**

Ce critère sera apprécié au travers du mémoire technique sur les sous-critères suivants :

- les références des principaux matériaux et fournitures / fiabilité des produits et équipements proposés (sur 60 points);
- le mode opératoire et l'organisation de l'exécution des ouvrages (sur 25 points);
- les dispositions mises en œuvre par l'entreprise pour réduire au maximum les nuisances vis-à-vis des services en activité : sonores, vibrations, dégagement de poussières et/ou pollution de l'air ... (sur 15 points).

La note pondérée sera calculée par application de la formule suivante :

note pondérée = 0.4 x somme des notes obtenues

NOTAS :

Ce mémoire a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise et pour les travaux considérés.

Les renseignements indiqués dans ce Mémoire Technique Explicatif doivent être seulement et strictement liés à cette opération objet du présent marché, et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « Qualité Technique » de l'offre.

## **12.5 Critère n°2 : Prix des prestations**

### **Note Critère 2 sur 60 points :**

- a) L'offre la meilleure (moins-disante recevable) obtient les 60.00 points maximums
- b) Les autres offres recevables seront notées, dans une fourchette, proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins-disante recevable.

**note prix = prix offre la plus basse / prix de l'offre étudiée x 60**

*Le devis permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.*

*Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.*

*Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.*

### **12.6 Note finale :**

La note pondérée attribuée à l'offre résultera de l'addition des notes pondérées des 2 critères. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée (sur 100) sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

### **12.7 Méthode d'évaluation des Variantes**

Les variantes seront jugées selon les mêmes critères et les mêmes modalités que les offres de base.

## **ARTICLE 13. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le pouvoir adjudicateur procède au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats seront informés des résultats de la procédure par le biais de la plateforme de dématérialisation. Dans cette perspective, le candidat fournira une adresse mail valide qui servira de correspondance pendant toute la durée de la procédure.

### **13.1 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché**

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé.

L'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché reçus ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.
- Les attestations d'assurance
- un relevé d'identité postale ou bancaire ;

#### Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le CHD Vendée pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

S'il ne satisfait pas à ces obligations, le pouvoir adjudicateur écartera définitivement l'offre de l'attributaire qui sera éliminé. Le pouvoir adjudicateur décidera de retenir l'offre du candidat suivant dans l'ordre décroissant de notation des offres. Ce candidat sera soumis aux mêmes obligations.

Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il existe des offres classées.

### **13.2 Attribution du ou des marché(s)**

A l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur procédera à la conclusion d'un marché avec chacun des candidats dont l'offre aura été retenue. L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles seront propre à chacun des marchés, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) demeurant commun à l'ensemble des marchés.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'un acte d'engagement n'est plus obligatoirement requis par le pouvoir adjudicateur lors du dépôt de son offre. Ce n'est qu'au stade de l'attribution que l'acte d'engagement sera signé.

Au moment de la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire joint le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'Acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

***Le CHD Vendée ne disposant pas de la signature électronique pour procéder aux notifications de marchés, un acte d'engagement papier signé devra être transmis par voie postale à l'adresse suivante sur demande du CHD Vendée :***

**CH Loire Vendée Océan  
Direction des Ressources matérielles et du Patrimoine  
Boulevard Guérin – BP 219  
85302 Challans cedex**

Le marché sera notifié à l'attributaire par courrier dématérialisée par la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sur l'adresse mail proposée par le candidat dans le dossier administratif.

## **ARTICLE 14. INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS**

L'instance chargée des recours relatifs à la procédure de passation du marché est le

Tribunal Administratif de Nantes  
6 allée de l'Ile Gloriette  
BP 24111  
44041 NANTES Cedex 01

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Nantes

6, rue Ile-Gloriette  
44041 NANTES  
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr  
Adresse internet : <https://nantes.tribunal-administratif.fr>  
Tel : 02 55 10 10 02  
Fax : 02 55 10 10 03

Voies et délais de recours :

Le candidat a la possibilité d'introduire

- Un référé précontractuel (article L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel (article L 511-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

A La Roche sur Yon, le  
**16 FEV. 2024**

Le Directeur des Ressources Matérielles et du Patrimoine du CHD Vendée

Etablissement support du GHT Vendée

T. BENHASSAN

