CHD Vendée
Etablissement support du GHT Vendée
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

PROCEDURE ADAPTEE

Maître d'ouvrage :
Centre Hospitalier Georges Mazurelle

Restructuration et Extension du Bâtiment Le Cullère pour la Création d'une USIP

Affaire n° 2024_TRX_CHM_008

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des offres : vendredi 14 juin 2024 à 12H00

Visite du site organisée les (§10.2) :

- Jeudi 23 mai à 14H00
- Mardi 28 mai à 10H00

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

SIGNATURE ELECTRONIQUE NON DEMANDEE

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 Marché similaire 5
5.5 Prestations supplémentaires éventuelles 5
5.6 Variantes 5
ARTICLE 6. Date limite de remise des dossiers 6
ARTICLE 7. Durée de validité des offres 7
ARTICLE 8. Conditions contractuelles 7
8.1 Prise d'effet et durée 7
8.2 Délai d'exécution des travaux 7
ARTICLE 9. Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 10. Organisation de la Consultation 8
10.1 Retrait du dossier de Consultation 8
10.2 Visite du site 8
10.3 Questions relatives au DCE 9
10.4 Modifications relatives au DCE 9
10.5 Modalité d'envoi du dossier de réponse 10
10.6 Dépôt des réponses (UNIQUEMENT sous format électronique) 10
10.7 La copie de sauvegarde 10
10.8 Appel à négociation 11
ARTICLE 11. Constitution du dossier de réponse 11
11.1 Contenu du dossier de Candidature 11
11.1.1. Renseignements demandés : 11
11.1.2. Présentation : 12
11.2 Dossier constitutif de l'offre 13
ARTICLE 12. Critères d'appréciation des candidatures et des offres 13
12.1 Vérification des conditions de participation 13
12.2 Recevabilité des offres 13
12.3 Pondération et Critères de classement des offres 13
12.3.1. Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre 14
12.4 Critère n°2 : Prix des prestations 15
12.5 Note finale : 15
ARTICLE 13. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché 15
13.1 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché 15
13.2 Attribution du ou des marché(s) 16
ARTICLE 14. Instance chargée des recours 16

Annexes :

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

ARTICLE 1. LIMINAIRE

Le code de la commande publique est entré en vigueur au 1er 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 d'Extension et Réhabilitation du bâtiment Le Cullère pour la création d'une Unité de Soins Intensifs en Psychiatrie (USIP) au Centre Hospitalier Georges Mazurelle, à la ROCHE SUR YON (85), établissement partie du GHT Vendée.

Les travaux seront exécutés sur le site suivant :

CENTRE HOSPITALIER Georges MAZURELLE - EPSM de Vendée

Rue Georges Mazurelle - 85000 LA ROCHE-SUR-YON

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 Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Les Formulaires relatifs à la candidature : le DUME, DC1, DC2, DC4 ainsi que leur mode d'emploi,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) lots 04 à 16
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Les Plans
- Les DPGF des lots 04 à 16
- Le PGC, Le RICT, la note sismique, le calcul thermique RT DCE
- Les études géotechnique G2
- Le diagnostic structure, la note Ratio d'armatures
- Le rapport de seconde étape de l'examen visuel du retrait de l'amiante
- La notice acoustique
- Le tableau des surfaces
- La note d'organisation des études de synthèse (NOES)
- Le cahier des charges fonctionnel SSI
- Le tableau de finition, le tableau de portes

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 13 lots comme suit :

- Lot 04 VRD
  (Code CPV : 45112000-5 Travaux de fouille et de terrassement)
- Lot 05 Gros-Œuvre – Maçonnerie
  (Code CPV : 45223220-4 Travaux de gros œuvre)
- Lot 06 Façade ITE
  (Code CPV : 45321000-3 Travaux d'isolation thermique)
- Lot 07 Etanchéité Couverture
  (Code CPV : 45260000-7 Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés)
- Lot 08 Menuiseries Extérieures
  (Code CPV : 45421000-4 Travaux de menuiserie)
- Lot 09 Menuiseries Intérieures
  (Code CPV : 45421000-4 Travaux de menuiserie)
- Lot 10 Serrurerie
  (Code CPV : 45223110-0 Installation de structures en métal)
- Lot 11 Cloisons – Doublages – Plafonds
  (Code CPV : 45324000-4 Travaux de pose de plaques de plâtre)
- Lot 12 Chapes – Carrelages – Sols souples
  (Code CPV : 45432100-5 Travaux de pose de revêtements de sols)
- Lot 13 Peinture
  (Code CPV : 45442100-8 Travaux de peinture)
- Lot 14 Appareil Elévateur PMR
  (Code CPV : 45313100-5 Travaux d'installation d'ascenseurs)
- Lot 15 Electricité – CFO Cfa
  (Code CPV : 45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques)
- Lot 16 Chauffage – Plomberie – Ventilation – Climatisation
  (Code CPV : 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation)

Les lots suivants ont fait l'objet de travaux préliminaires qui ont été réceptionnés (affaire n°2023_TRX_CHM_006) :

- Lot 01 Désamiantage
- Lot 02 Déconstruction – curage

Le lot suivant a été déclaré sans suite (affaire n°2023_TRX_CHM_016) :
Lot 03 Dévoiement des réseaux

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 Marché similaire

Marché(s) de services ou travaux (Article R2122-7 du Code de la commande publique) :
Possibilité de recours ultérieur au marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires : ☒**oui** ☐**non**
Dans l'affirmative, le marché similaire devra être conclu dans un délai maximal de 3 ans à compter de la notification du marché initial.

5.5 Prestations supplémentaires éventuelles

En complément de l'offre de base, les candidats doivent présenter une offre pour des prestations supplémentaires éventuelles :

Lot concerné	PSE n°	Objet :
4 - VRD	04-01	Création de 20 places supplémentaires sur le parking
8- Menuiseries extérieures	08-01	F&P fenêtres « POLAR » dans les chambres
9- Menuiseries intérieures	09-01	F&P plinthes en MDF dans les bureaux côtés existants
12- Chapes carrelages sols souples	12-01	F&P faïence dans les locaux ménage
	12-02	F&P faïence dans les sanitaires et vestiaires
15- Electricité CFO CFA	15-01	Alimentation électrique normale + Courants faibles
	15-02	Armoires de protection + Répéteur GSM
	15-03	Alarme Technique + sonorisation
	15-04	Eclairage
16- CVC plomberie	16-01	Nature des tuyauteries

La réponse à ces PSE est obligatoire.

5.6 Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Conformément aux articles R. 2151-8 à 10 du code de la commande publique avant toute proposition de variante, le candidat doit présenter une offre conforme au dossier de consultation en répondant à l'offre de base (y compris, s'il y a lieu, aux Prestations Supplémentaires Eventuelles dites « PSE » obligatoires demandées par le maitre d'ouvrage et détaillées à l'acte d'engagement : Annexe 1 de l'Acte d'engagement.

Le nombre de variantes libres à l'initiative du candidat par offre est limité à **2**.

En outre, une variante ne sera examinée que si :

- L'incidence financière de la variante en plus ou moins-value par rapport à la solution de base figure clairement dans son offre,
- Les incidences de la variante sur les prestations dues par les autres lots sont mesurables et mesurées
- La variante fait l'objet d'une description précise jointe à l'offre remise : description technique détaillée, notes de calcul/dimensionnement, documentation technique et incidence financière obligatoire.

5.7 Clause d'insertion professionnelle

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion professionnelle.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion (cf. article 11.5 du CCAP) qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

N°	Lots	Nombre heures insertion à réaliser
4	VRD	70
5	GROS ŒUVRE - MACONNERIE	560
6	FACADE ITE	0
7	ETANCHEITE COUVERTURE	0
8	MENUISERIES EXTERIEURES	0
9	MENUISERIES INTERIEURES	210
10	SERRURERIE	70
11	CLOISONS DOUBLAGE PLAFONDS	175
12	CHAPES CARRELAGES SOLS SOUPLES	35
13	PEINTURE	70
14	APPAREIL ELEVATEUR PMR	0
15	ELECTRICITE CFO CFA	280
16	CHAUFFAGE PLOMBERIE VENTILATION CLIMATISATION	280
TOTAL		1750

L'article 1.4 de l'Annexe 1 au CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

L'acheteur s'appuie sur un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 1.3 de l'Annexe 1 au CCAP.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PROFESSIONNELLE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DECLAREE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

ARTICLE 6. DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS

La date limite de remise des dossiers est fixée au :

Vendredi 14 JUIN 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 leurs dispositions afin que leur dossier soit réceptionné dans les délais.

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 ou à la fin de la période de Parfait Achèvement, la date retenue étant la plus tardive des deux.

8.2 Délai d'exécution des travaux

Le délai global d'exécution des travaux est de 19,5 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de les commencer. Il est détaillé dans le document « Planning Travaux » joint au DCE.

A titre indicatif, la date prévisible de démarrage des travaux est estimée à **septembre 2024**.

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 les **lots 04, 05, 15, 16**. Il sera organisé 2 séances de visite du site en présence des représentants de la maitrise d'ouvrage. Ces visites auront lieu les :

- Voir les dates précisées sur la page de garde

Les candidats sont invités à s'inscrire à l'une de ces visites en appelant au secrétariat des services techniques du Centre Hospitalier Georges Mazurelle au 02.51.09.71.71.

En cas d'indisponibilité d'un candidat à ces dates, le maître d'ouvrage pourra, le cas échéant, proposer une autre date de visite, dans la limite de ses possibilités.

Il est précisé que le candidat n'ayant pu réaliser de visite, faute d'avoir réussi à convenir d'une date avec le maître d'ouvrage, ne pourra pas rejeter la faute sur ce dernier.

A l'issue de la visite, le candidat fera signer son attestation de visite (annexe 3) 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 pour les lots 04, 05, 15, 16.**

Pour les autres lots, la visite du site est vivement conseillée.

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 apparait, 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 remettent 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 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 **«candidature»** comprenant toutes les pièces listées à l'article 11.1.1,

- un répertoire **«offre»** comprenant toutes les pièces listées à l'article 11.1.2.

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 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

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 :

CHD VENDEE
Direction des Ressources matérielles – Cellule Juridique
Service Travaux
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
8 heures 30 à 16 heures 00

Le candidat dispose également de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée en application de l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023**.

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, ou son représentant, pourra négocier avec les candidats ayant remis une offre.

Cette négociation pourra être effectuée en 2 phases :

- Une 1ère phase avec l'ensemble des candidats. Lors de cette phase, le pouvoir adjudicateur pourra choisir d'admettre ou pas à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables.
- Il pourra, lors de cette 1ère phase, autoriser les candidats à régulariser leur offre et leur dossier de candidature et/ou demander toute précision utile à l'analyse des offres.
- Une 2ème phase avec les 3 opérateurs les mieux classés au classement global au regard des critères de jugement des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Le CHD Vendée, Etablissement support du GHT Vendée se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation préalable ou à l'issue de la 1ère phase.

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

11.1.1. Renseignements demandés :

↳ **Une « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété.**

La lettre mentionnera une adresse mail du correspondant marchés susceptible d'être contacté en cas d'éléments complémentaires transmis dans le cadre de cette procédure.

↳ **Situation juridique :**

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

↳ **Capacités économiques et financières :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices

↳ **Capacités techniques et professionnelles :**

- Liste de références de travaux exécutés au cours des 3 dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.
- Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

11.1.2. Présentation :

Pour présenter les renseignements demandés, le candidat pourra utiliser :

- Le formulaire DC2
- Le DUME (cf annexe 2)
- Tout autre support considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur

Dans le cas où le candidat s'appuie sur une pluralité d'opérateurs économiques (autres membres du groupement, sous-traitants déclarés ou envisagés) pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, chaque opérateur doit transmettre les documents demandés ci-dessus (à l'exception du DC1) et transmettre **un engagement écrit, daté et signé attestant la mise à disposition de ses 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 (cf article 13.1).

11.2 Dossier constitutif de l'offre

Eléments techniques

- Mémoire technique établi à partir de **l'annexe 4 :** cadre de mémoire technique explicatif à compléter. Ce mémoire technique doit répondre aux sous-critères définis à l'article 12.3.1 ci-après.
- Le planning prévisionnel de travaux, validé et signé. Une signature originale n'est pas demandée.
- L'attestation de visite pour chacun des lots
- **la fiche de réponses techniques (suivant lot)**
- Chaque opérateur remet un **plan de ses prescriptions environnementales**. Ce document contient le schéma d'organisation de la gestion des déchets (SOGED) et la description de la gestion des autres nuisances. Sa structure, laissée au choix de l'entreprise, décrira les prestations mis en œuvre, par l'entreprise, pour limiter les impacts et réduire les risques de l'activité du chantier sur l'environnement.
- **Tout document technique supplémentaire que le candidat juge utile à l'appui de son offre.**

Eléments financiers

- Un devis descriptif et estimatif détaillé au nom du maître d'ouvrage soit le C.H. Georges Mazurelle, daté et signé. Une signature originale n'est pas demandée.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans les conditions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et, le cas échéant, dans le cadre de la 1ère phase de négociation visée à l'article 10.5.3.

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 :

- Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre notée sur 60 points
- Critère n°2 : Prix des prestations notée sur 40 points

12.3.1. Critère n°1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre

Jugée au vu du mémoire technique établi par l'entreprise explicitant les points détaillés ci-après :

a) Mémoire Technique sur 60 points

Point	Descriptif	Nombre Points Max
a	**Adéquation des moyens en personnel spécifiques au chantier appréciée sur la base des** indications et organigrammes des moyens en personnel que l'entreprise envisage pour respecter les délais d'exécution propre au lot considéré, en cohérence avec le planning prévisionnel prévu : . En études internes et commandes matériaux. . En encadrement chantier. . En réalisation travaux. . En sous-traitance éventuelle (en précisant sur quelles tâches et avec quelles entreprises).	**10 points**
b	**Adéquation des moyens et procédés techniques spécifiques au chantier appréciée au regard des** indications des moyens et procédés techniques spécifiques (matériels, méthodes et procédés de réalisations spécifiques...) que l'entreprise envisage pour assurer l'exécution des travaux du lot considéré	**15 points**
c	**Mesures et organisations spécifiques liées au site :** indications des dispositions, mesures et organisations spécifiques que L'entreprise envisage pour les approvisionnements et l'exécution des travaux du lot considéré, en site occupé et suivant planning prévisionnel prévu et plan de phasage, afin d'assurer la sécurité, la réduction des nuisances, l'hygiène et la continuité de fonctionnement de l'établissement contigu ainsi que les indications des mesures prises pour travail pendant les congés d'été notamment sans que l'organisation soit perturbée	**15 points**
d	**Fournitures et matériaux :** Provenance et qualité des principales fournitures et matériaux en relation avec les demandes du CCTP propre au lot considéré, appréciée sur la base des fiches techniques correspondantes	**10 points**
e	**Mesures prises en matière de protection de l'environnement** : par exemple : gestion des déchets, transports, préservation des ressources naturelles, réduction des émissions de gaz à effet de serre, … appréciées notamment au regard du plan des prescriptions environnementales	**10 points**

Ces éléments seront évalués de la manière suivante :

Note Critère 1 (sur 60 points maximum) pour les éléments du mémoire technique ci-avant suivant le barème ci-après :

100 % des points	L'offre apporte une plus-value fortement substantielle par rapport aux attendus de l'acheteur et aux propositions des autres candidats.
75 % des points	Très satisfaisant (éléments pertinents, spécifiques, très détaillés et propositions au-delà des exigences des CCTP et DCE)
50 % des points	Satisfaisant (éléments pertinents, spécifiques, détaillés)
25 % des points	Moyen (éléments pertinents mais peu spécifiques ou peu détaillés)
0 point	Insuffisant (éléments peu pertinents ou spécifiques, non détaillés et incomplets)

NOTAS :

Le mémoire a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise et ce par lot concerné.

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

12.4 Critère n°2 : Prix des prestations

Note Critère 2 sur 40 points :
a) L'offre la meilleure (moins-disante recevable) obtient les 40.00 points maximums

Note de prix = (Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre étudiée) x 40

La note sera arrondie au centième :

- Par défaut si le millième est inférieur à 5 ;
- Par excès si le millième est supérieur ou égal à 5.

12.5 Note finale :

La note pondérée sur 20 attribuée à l'offre résultera de l'addition des notes pondérées sur 10 des 2 critères. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité, le marché est attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère prépondérant.

ARTICLE 13. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ET ATTRIBUTION DU MARCHE

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 propres 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 plus tard 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 :

CHD VENDEE
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique – Service Travaux
Direction des Ressources matérielles
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9

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

ARTICLE 14. INSTANCE CHARGEE 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.

Le Directeur des Ressources Matérielles et du Patrimoine du CHD Vendée
Etablissement support du GHT Vendée
T. BENHASSAN

ANNEXE 1

DEPOT ELECTRONIQUE : CONDITIONS GENERALES

1- Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

ANNEXE 2

PRESENTATION DU DUME

En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises demandées dans le présent règlement de consultation en fournissant toutes les preuves de manière expresse. Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables. Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français.

Un exemplaire du modèle DUME est mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) rubrique « formulaires »

Afin d'accompagner la dématérialisation de la commande publique, La Direction des Affaires juridiques du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics propose un service DUME à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

La plateforme e-Certis, développée par la Commission européenne, a pour vocation d'être interconnectée avec le DUME et précise (d'ores et déjà) l'ensemble des documents qui peuvent être demandés lors de toute procédure de passation d'un marché public dans n'importe quel Etat membre de l'Union européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La commission européenne met gratuitement à disposition une plateforme permettant aux candidats de remplir le DUME en ligne à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr

Une note explicative : eDUME – FAQ est disponible dans la rubrique « formulaires » de la présente procédure.

ANNEXE 3

Attestation de visite

OBJET : ***Création d'une USIP – Restructuration et Extension du bâtiment LE CULLERE***

Marché de travaux : Lot N°.....

Je soussigné, Madame ou Monsieur :

.....

Représentant du maître d'ouvrage, atteste que Madame / Monsieur

.....

Représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise : .....

Adresse de l'entreprise.....

.....

a visité en date du ....., le site du lieu de la prestation.

Le représentant du Maître de l'ouvrage

(Nom, Prénom, Fonction)

Le représentant de l'entreprise

(Nom, Prénom, Fonction)

ANNEXE 4 :

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE EXPLICATIF

A FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L'APPUI DE L'OFFRE

Le présent cadre a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise et ce par lot considéré.

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

Chacune des questions sera notée suivant la cotation prévue dans le chapitre « Jugement et classement des offres » du règlement de consultation.

(1) – Points à compléter par l'entreprise

Nom de l'entreprise : (1)
.....

Représentant : (1)
.....

Mail (1) :
.....

Point	Descriptif
a	**Adéquation des moyens en personnel spécifiques au chantier appréciée sur la base des** indications et organigrammes des moyens en personnel que l'entreprise envisage pour respecter les délais d'exécution propre au lot considéré, en cohérence avec le planning prévisionnel prévu : . En études internes et commandes matériaux. . En encadrement chantier. . En réalisation travaux. . En sous-traitance éventuelle (en précisant sur quelles tâches et avec quelles entreprises). **Réponses de l'entreprise**

b	**Adéquation des moyens et procédés techniques spécifiques au chantier appréciée au regard des** indications des moyens et procédés techniques spécifiques (matériels, méthodes et procédés de réalisations spécifiques...) que l'entreprise envisage pour assurer l'exécution des travaux du lot considéré **Réponses de l'entreprise**

c	**Mesures et organisations spécifiques liées au site** : indications des dispositions, mesures et organisations spécifiques que L'entreprise envisage pour les approvisionnements et l'exécution des travaux du lot considéré, en site occupé et suivant planning prévisionnel prévu et plan de phasage, afin d'assurer la sécurité, la réduction des nuisances, l'hygiène et la continuité de fonctionnement de l'établissement contigu ainsi que les indications des mesures prises pour travail pendant les congés d'été notamment sans que l'organisation soit perturbée **Réponses de l'entreprise**

d	**Fournitures et matériaux :** Provenance et qualité des principales fournitures et matériaux en relation avec les demandes du CCTP propre au lot considéré, appréciée sur la base des fiches techniques correspondantes. **Réponses de l'entreprise**

e	**Mesures prises en matière de protection de l'environnement :** par exemple : gestion des déchets, transports, préservation des ressources naturelles, réduction des émissions de gaz à effet de serre, … appréciées notamment au regard du plan des prescriptions environnementales **Réponses de l'entreprise**

ANNEXE 5 :

EXPLICATIONS RELATIVES AU GHT VENDEE

I - CONTEXTE RELATIF AUX GROUPEMENTS HOSPITALIERS DE TERRITOIRE

En application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé, un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé est consacré : les groupements hospitaliers de territoire. Chaque établissement public de santé doit s'intégrer dans un groupement hospitalier de territoire (GHT) à partir du 1er juillet 2016 et au plus tard le 1er septembre 2016. Le GHT ne possédant pas la personnalité juridique, la loi dispose qu'un établissement support sera désigné par une convention constitutive du GHT qui assurera pour le compte des établissements parties les quatre fonctions suivantes :

-La stratégie, l'optimisation et la gestion commune d'un système d'information hospitalier convergent (SIH)
-La gestion d'un département de l'information médicale de territoire (DIM)
-Les achats
-La coordination des instituts et des écoles de formation paramédicales du groupement hospitalier de territoire et des plans de formation continue et de développement professionnel continu des personnels des établissements parties.

La mutualisation des achats regroupe notamment la planification et la passation des marchés. Ainsi, le présent projet de procédure concoure à la mise à place progressive d'une fonction « achat » mutualisée et la gestion commune d'un système d'information hospitalier.

II - FORME JURIDIQUE DE LA MUTUALISATION

Le CHD Vendée est désigné établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de Vendée.

A ce titre et en application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 et de son décret d'application du 27 avril 2016, la fonction achat des établissements partie au Groupement Hospitalier de Territoire est déléguée à l'établissement support.

La fonction achat comprenant notamment la planification et la passation des marchés publics, le Centre hospitalier Départemental de Vendée en application des articles L.2113-2, L213-3 du Code de la Commande Publique exerce les opérations de passation de marchés publics mais uniquement au bénéfice des établissements partie au Groupement Hospitalier de Territoire.

II. 1. Membres du GHT Vendée

Les établissements publics de santé partie au Groupement Hospitalier de Territoire sont les suivants :

- CHD Vendée
- CH Loire Vendée Océan
- L'hôpital de Noirmoutier
- L'hôpital Dumonté de l'Ile d'Yeu
- CH Côte de Lumière
- CH Fontenay le Comte
- Groupe Public des Collines vendéennes
- CH de santé mentale Georges Mazurelle

II. 2. Compétences et missions dévolues à l'établissement support et aux établissements parties

Le CHD Vendée assure la coordination de cette procédure dans le cadre de sa fonction d'établissement support.

A ce titre, il est compétent en phase de passation du marché pour :

- Analyse et consolidation des besoins
- Elaboration de la politique d'achat et des stratégies d'achat
- Passation des marchés publics (publication, modification du Dossier de Consultation des entreprises, négociation avec les candidats, choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, notification des courriers de rejet et de pré-attribution, signature du marché, notification du marché)
- Litiges au stade de la passation du marché (marchés subséquents inclus)
- Passation, négociation et signature des modifications de marchés signées après le 1er janvier 2018
- Passation des marchés subséquents

Les autres compétences relèvent des établissements parties.

A ce titre, les établissements partie sont compétents en phase d'exécution pour :

- Emission des bons de commande
- Application des pénalités
- Règlement des litiges au stade de l'exécution des bons de commande et marchés subséquents
- Notification des ordres de service
- Contrôle de l'exécution et vérification du service fait
- Paiement du cocontractant
- Elaboration du décompte
- Gestion des mémoires en réclamation
- Décisions de reconduction/non-reconduction
- Décisions de résiliation
- Révision des prix
- Liquidation et mandatement des factures
- Gestion des déclarations de sous-traitance intervenues en cours d'exécution de marchés