**MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE (MGP)**

pour le projet d’ombrières et de panneaux photovoltaïques sur les parkings et la toiture du CHR de Metz-Thionville

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROCÉDURE AVEC NEGOCIATION (PAN)**

**Règlement de la consultation (RC)**

**Réf : Cliqu240019-94**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :**

**30 janvier 2025 à 12h00**

**SOMMAIRE**

[Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION 4](#_Toc182925867)

[Article 2 NATURE DE L’OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE 4](#_Toc182925868)

[Article 3 INTERVENANTS DE LA MAÎTRISE D’OUVRAGE 4](#_Toc182925869)

[3.1 Le Maître d’ouvrage 4](#_Toc182925870)

[3.2 Intervenants liés directement au Maître d’ouvrage 4](#_Toc182925871)

[Article 4 DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DE NEGOCIATIONs 5](#_Toc182925872)

[4.1 Dispositions générales 5](#_Toc182925873)

[4.2 Déroulement et modalités de la procédure 5](#_Toc182925874)

[4.2.1 Étape « Candidatures » : 5](#_Toc182925875)

[4.2.2 Étape « Offres » : 5](#_Toc182925876)

[4.2.3 Le calendrier de la consultation 7](#_Toc182925877)

[4.2.4 Durée prévisionnelle du marché 8](#_Toc182925878)

[Article 5 DECOMPOSITION EN LOTS 8](#_Toc182925879)

[Article 6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) - VARIANTES 8](#_Toc182925880)

[6.1 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 8](#_Toc182925881)

[6.2 Variantes 8](#_Toc182925882)

[Article 7 OPTIONS 8](#_Toc182925883)

[Article 8 CONTENU ET MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES 9](#_Toc182925884)

[8.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises 9](#_Toc182925885)

[8.2 Modalités de retrait du dossier de consultation 10](#_Toc182925886)

[8.3 Confidentialité du dossier de consultation des entreprises 10](#_Toc182925887)

[8.4 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises 10](#_Toc182925888)

[8.5 Compléments à apporter aux pièces du dossier de consultation des entreprises 11](#_Toc182925889)

[Article 9 CONDITIONS DE PARTICIPATION 11](#_Toc182925890)

[9.1 Délai de validité des offres 11](#_Toc182925891)

[9.2 Langue utilisée 11](#_Toc182925892)

[9.3 Forme juridique de la candidature 11](#_Toc182925893)

[9.3.1 Groupement d’opérateurs économiques 11](#_Toc182925894)

[9.3.2 Exclusivité 11](#_Toc182925895)

[9.4 Capacités d’autres opérateurs économiques – Sous-traitance 12](#_Toc182925896)

[9.4.1 Etape « Candidatures » 12](#_Toc182925897)

[9.4.2 Etape « Offres 12](#_Toc182925898)

[9.5 Visite de site 13](#_Toc182925899)

[9.6 Clause en faveur des PME et des artisans 13](#_Toc182925900)

[Article 10 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE 13](#_Toc182925901)

[Article 11 SELECTION DES CANDIDATURES 16](#_Toc182925902)

[11.1 Niveaux minimums de capacité 16](#_Toc182925903)

[11.2 Critères de sélection 16](#_Toc182925904)

[11.3 Vérification des candidatures 17](#_Toc182925905)

[Article 12 INVITATION DES CANDIDATS A SOUMISSIONNER 17](#_Toc182925906)

[Article 13 PRESENTATION DES OFFRES 17](#_Toc182925907)

[13.1 Présentation des Offres initiales 18](#_Toc182925908)

[13.2 Présentation des offres finales 18](#_Toc182925909)

[13.3 Exigences minimales 18](#_Toc182925910)

[Article 14 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 18](#_Toc182925911)

[14.1 Recevabilité des offres 18](#_Toc182925912)

[14.2 Jugement des offres 19](#_Toc182925913)

[14.3 Erreur sur les prix 19](#_Toc182925914)

[Article 15 PRIME 19](#_Toc182925915)

[15.1 Montant de l’indemnité 19](#_Toc182925916)

[15.2 Suppression ou réduction de l’indemnité 20](#_Toc182925917)

[15.3 Versement de la prime 20](#_Toc182925918)

[Article 16 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS AU TITRE DE CHAQUE ETAPE DE LA PROCEDURE 20](#_Toc182925919)

[16.1 Modalités de dépôt 20](#_Toc182925920)

[16.2 Copie de sauvegarde 21](#_Toc182925921)

[Article 17 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 22](#_Toc182925922)

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché global de performance (MGP) au sens de l’article L.2171-3 du Code de la commande publique (CCP), **pour la conception, la réalisation et l’exploitation-maintenance d’ombrières photovoltaïques sur les parkings du CHR de Metz-Thionville.**

1. NATURE DE L’OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE

Le présent Marché, conclu sous la forme d’un marché global de performances, a pour objet un projet photovoltaïque en ombrières sur les parkings et en toiture du CHR Metz-Thionville (aussi appelé « hôpital de Mercy »). Le présent Marché au sens de l’article L.2171-3 du Code de la commande publique comporte des prestations de conception, de réalisation et d’exploitation-maintenance portant sur :

* La conception et l’installation d’ombrières photovoltaïques et de panneaux photovoltaïque en toiture en autoconsommation totale sur le réseau privé de l’hôpital de Mercy ;
* l’exploitation-maintenance de ce dispositif avec engagement de performance sur une durée de 60 mois.

Les engagements de performances envisagés porteront sur les objectifs suivants :

* Performance énergétique réelle de l’installation
* Taux de disponibilité de l’installation

La nature et l’étendue des besoins sont décrits au Programme et ses annexes joints dans le dossier de consultation.

Lieux d’exécution des prestations et travaux :

**CHR Metz-Thionville – Hôpital de Mercy**

**1 Allée du Château**

**57530 Ars-Laquenexy**

1. INTERVENANTS DE LA MAÎTRISE D’OUVRAGE

## Le Maître d’ouvrage

**C.H.R. METZ-THIONVILLE**

**1 allée du Château**

**CS 45001**

**57085 METZ Cedex 3**

## Intervenants liés directement au Maître d’ouvrage

Le Maître d’ouvrage est assisté d'un Assistant à Maître d'Ouvrage (AMO).

Il s'agit d’un groupement momentané d’entreprises, dont le Mandataire est :

**IMHOTEP S.A.**

**1 rue de Turi**

**L-3378 LIVANGE (Luxembourg)**

Les travaux objet du marché sont soumis au contrôle technique. Le Maître d’ouvrage informera les candidats de l’identité de ce contrôleur technique dès que celui-ci aura été désigné.

Les travaux sont également soumis à l’intervention d’un Coordonnateur SPS. De la même manière, le Maître d’ouvrage informera les candidats de l’identité de celui-ci dès qu’il aura été désigné ;

1. DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DE NEGOCIATIONs

Le marché à conclure est passé selon une procédure avec négociation (PAN) en application des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique (CCP).

Il est entendu que le recours à la procédure avec négociations est rendu possible de par le fait que le marché à conclure intègre une mission de conception, conformément aux dispositions de l’article R2124-3.3° du Code de la commande publique.

Les modalités d’organisation de la procédure sont décrites ci-après.

## Dispositions générales

L’acheteur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

L’acheteur se réserve la possibilité au cours de la procédure, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du Programme, de ses annexes et du Cahier des clauses administratives (CCA).

## Déroulement et modalités de la procédure

La procédure se déroulera en deux étapes :

### Étape « Candidatures » :

* Initiée par la publication de l’avis de marché et la mise en ligne du « dossier de consultation ».
* Réception des candidatures.
* Examen, analyse et vérification des candidatures.
* Choix des candidats admis à soumissionner

Le nombre de candidats admis à soumissionner est limité à quatre (4).

### Étape « Offres » :

**Organisation générale :**

L’acheteur invite les seuls candidats sélectionnés en étape « Candidatures » à soumissionner.

Au titre de l’étape « Offres » le déroulé est le suivant :

* Organisation d’une visite de site et d’une présentation du programme ;
* Réception des offres initiales ;
* Examen et analyse des offres initiales.

**Conformément à l’article R.2161-17 du Code de la commande publique, l’acheteur peut décider de négocier avec tous les soumissionnaires leur offre initiale. Il se réserve toutefois la possibilité d’attribuer le marché sur la base des offres initiales en dehors de toutes négociations.**

En application des articles L.2124-3 et R.2161-17 du Code de la commande publique, l’acheteur pourra, s’il le décide, négocier les conditions du marché à l’exclusion des exigences minimales précisées au présent règlement de la consultation et des critères d’attribution également fixés dans la présente.

* Si le maître d’ouvrage décide de ne pas négocier :
  + Attribution du marché ;
  + Mise au point du marché le cas échéant ;
  + Notification du marché.
* Si le maître d’ouvrage décide de négocier :
  + Organisation d’une ou plusieurs séances de négociation sur la base des offres initiales ;
  + Information des soumissionnaires de la clôture des négociations et demande de remise d’une offre finale.
  + Réception des offres finales.
  + Analyse des offres finales.
  + Attribution du marché ;
  + Mise au point du marché le cas échéant ;
  + Notification du marché.

**Organisation des négociations (dès lors que l’acheteur décide de ne pas attribuer le marché sur la base des offres initiales) :**

Les négociations seront engagées avec l’ensemble des candidats admis à soumissionner à la condition que leur offre initiale ne soit ni inappropriée au sens de l’article L2152-4 du Code de la commande publique ni jugée anormalement basse au sens de l’article L2152-5 du Code de la commande publique. Les candidats ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse sont éliminés.

L’objectif des négociations est d’obtenir une offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés dans le Programme et l’ensemble des autres pièces contractuelles avec le meilleur rapport qualité/prix. Les négociations sont menées dans le respect du principe d’égalité de traitement des candidats et du secret industriel et commercial.

Suite à l’analyse des offres initiales, l’acheteur pourra inviter les candidats pour une ou plusieurs séance(s) de négociations. Les modalités pratiques de ces séances seront communiquées par écrit précisant la liste des points que l’acheteur souhaite aborder. L’acheteur pourra demander aux candidats une présentation de leur offre et des éléments de réponses à ces points spécifiques.

A l’issue du premier tour de négociation, l’acheteur peut décider d’organiser un ou plusieurs autre(s) tour(s) de négociations. Ceux-ci peuvent consister en de nouvelles séances de négociation et/ou en la remise de documents complémentaires.

Quels que soient le nombre et la forme écrite ou orale des tours de négociations, l’acheteur négocie avec l’ensemble des candidats les offres initiales et, éventuellement, les compléments apportés à ces mêmes offres initiales au cours des différents tours de négociations.

A chaque tour de négociations, les candidats sont informés par écrit des modifications apportées, le cas échéant, au DCE (spécifications techniques ou autres documents) et du processus applicable au prochain tour de négociation. En revanche, le passage d’un tour de négociation à un autre ne donne pas lieu à la remise d’une offre intermédiaire.

Lorsque l’acheteur estime que les négociations sont achevées, il l’indique aux candidats et leur transmet le DCE final en identifiant les modifications apportées au DCE initial. Il fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l’offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les candidats remettent alors leur dernière et meilleure offre. Les dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique relatives aux offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées s’appliquent alors à ces offres finales.

**Achèvement de la procédure**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a présenté l’offre initiale (hors négociation) ou finale (négociation) économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

Il est précisé qu'en cas d'échec de l’éventuelle mise au point ou en cas d'impossibilité pour l’attributaire pressenti de prouver qu’il n’est concerné par aucune interdiction de soumissionner au sens des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres, l’acheteur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l’attributaire initialement pressenti en vue de procéder à une éventuelle nouvelle mise au point et/ou à une nouvelle vérification des non-interdictions de soumissionner.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres.

### Le calendrier de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

* Étape Candidatures : décembre 2024 à janvier 2025
* Étape Offres : février 2025 à mai 2025
* Offre finale : juin 2025

Dans l’hypothèse où des modifications seraient apportées à ce calendrier au cours du déroulement de la procédure, l’acheteur en informera les candidats dans les meilleurs délais. Toutefois, il est bien précisé que le présent calendrier n’engage aucunement l’acheteur et qu’en conséquence les candidats ne pourront en aucune manière se plaindre d’un quelconque préjudice ni remettre en cause la régularité de la procédure dans l’hypothèse où ledit calendrier viendrait à être modifié.

### Durée prévisionnelle du marché

La durée prévisionnelle du marché global de performance est de **78 mois**, décomposée comme suit :

* + Phase « Conception » : **6 mois** à compter de la notification du marché,
  + Phase « Réalisation » : **12 mois** à compter de l’ordre de service relatif à la période de préparation des travaux,
  + Phase « Exploitation et Maintenance » des installations : **60 mois** à compter de la Date Effective de Réception.

1. DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché à conclure est un marché global de performance. Il n’est donc pas alloti du fait de sa nature.

1. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) - VARIANTES

## Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n’est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

## Variantes

Les variantes à l’initiative des soumissionnaires sont interdites.

Il n’est pas prévu de variante obligatoire.

1. OPTIONS

Le marché n’est pas décomposé en tranches optionnelles.

Le marché prévoit la mise en œuvre de clauses de réexamen au sens de l’article R.2194-1 du Code de la commande publique. Les clauses de réexamen sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives particulières.

1. CONTENU ET MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES

## Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est l’ensemble des documents fournis par l’acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation. Il est composé des pièces suivantes :

* Le présent Règlement de la consultation et ses annexes :
  + Annexe 1 – Cadre de réponse pour les candidatures.
  + Annexe 2 – Guide de rédaction des offres.
* Au titre des pièces particulières du marché :
  + L’Acte d’Engagement (AE) ainsi que ses Annexes
    - Annexe 1 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
  + Le Cahier des Clauses Administratives (CCA)
  + Le Programme Technique et ses annexes :
    - Annexe 1 : PT1\_Cahier des Clauses Techniques d’Etudes (CCTE)
    - Annexe 2 : PT2\_Scénario d’implantation des ombrières PV
    - Annexe 3 : PT3\_Scénarios d’implantation des ombrières photovoltaïques en toiture
    - Annexe 4 : PT4\_Proposition de schéma unifilaire de l’installation
    - Annexe 5 : PT5\_Repérage des zones de compensation paysagère
    - Annexe 6a : PT6a\_Rapport mensuel de performance
    - Annexe 6b : PT6b\_Garantie de Disponibilité Globale
    - Annexe 7 : PT7\_Calendrier prévisionnel de l’opération
  + Le Dossier de site :
    - Plan de masse du site
    - Règlement d’urbanisme de la zone
    - Plan de repérage des réseaux
    - Etudes géotechniques
    - Sondages toiture
  + Le Dossier Services numériques et RGPD :
    - Politique générale de protection des données à caractère personnel du GHT LORRAINE
    - Charte d’utilisation des services numériques pour les prestataires du CHR
    - Contrat relatif à la sécurité des services numériques et à la protection des données du CHR

## Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable directement sur l’adresse du profil d’acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l’article L.2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de cette procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Dans ce cas, il est recommandé aux opérateurs économiques de renseigner la personne physique chargée du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme du candidat, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l’acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

## Confidentialité du dossier de consultation des entreprises

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent l’entière propriété de l’acheteur. Celui-ci se réserve un droit d’action contre toute utilisation abusive de ces documents.

## Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

L’acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée au titre d’une étape particulière de la procédure des modifications mineures et/ou renseignements complémentaires au dossier de consultation. Les candidats ou les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures ou des éléments attendus au titre des différentes étapes de la procédure est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Compléments à apporter aux pièces du dossier de consultation des entreprises

Sauf indication expresse de l’acheteur, les candidats ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE qui leur sont remises dans le cadre de la présente procédure. S’agissant tout particulièrement de l’Acte d’Engagement et des pièces financières, les candidats doivent compléter les parties réservées à cet effet sans jamais modifier la structure même desdites pièces (notamment, ajout ou retrait de lignes, de colonnes, de mentions particulières).

Les candidats peuvent néanmoins attirer l’attention de l’acheteur sur toute disposition qui leur parait devoir être signalée, sous forme de demande de précisions ou questions conformément à l’article 17 ci-après.

1. CONDITIONS DE PARTICIPATION

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des plis.

La date limite de réception des plis s’entend comme la date limite de réception des offres initiales. En cas de négociation cette date limite s’entend comme la date limite de réception des offres finales.

## Langue utilisée

Les candidatures et les rendus à remettre aux différentes étapes de la procédure seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées dans une autre langue, elles seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en français. Dans ce cas, seule la version française fera foi.

## Forme juridique de la candidature

### Groupement d’opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d’un opérateur économique individuel ou d’un groupement d’opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint et solidaire), l’un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire et ce mandataire sera solidaire de l’ensemble des autres membres du groupement.

### Exclusivité

En application de l’article R.2142-21 du Code de la commande publique, l’acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

* En qualité de candidats individuels et/ou de membres d’un ou plusieurs groupements ;
* En qualité de membres de plusieurs groupements

L’ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

## Capacités d’autres opérateurs économiques – Sous-traitance

### Etape « Candidatures »

* + Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature au sens des articles R2142-3, R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat :
    - produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l’acheteur (à l’exception du formulaire DC1) y compris une déclaration indiquant que cet opérateur économique ne tombe pas sous le coup d’une interdiction de soumissionner ;
    - apporte la preuve, par tout moyen approprié et notamment par la production d’une attestation, qu’il disposera bien des capacités des opérateurs sur lesquels il s’appuie pour l’exécution du marché.
  + En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature, le pli contiendra *a minima* une attestation dudit sous-traitant par laquelle celui-ci s’engage à apporter toutes ses compétences et moyens à la bonne réalisation du marché dans la limite des prestations qui lui seront confiées par le candidat ;

### Etape « Offres

La sous-traitance totale est interdite.

Les offres, qu’elles soient présentées par une seule entreprise ou par un groupement, devront mentionner tous les sous-traitants connus lors de leur dépôt. Elles devront également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

En application de l’article R2193-1 du Code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

a) La nature des prestations sous-traitées ;

b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

e) la durée pendant laquelle les prestations sous-traitées doivent être exécutées ;

e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Si le candidat présente un sous-traitant dans son offre, celui-ci pourra le faire au moyen du formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance établi par la Direction des affaires juridiques du Ministère de l’Economie et des Finances (version octobre 2023 applicable depuis le 01/01/2024) et accessible via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

## Visite de site

Une visite de site est organisée en Etape Offres. Les modalités pratiques seront communiquées dans la lettre d’invitation à soumissionner envoyée aux candidats retenus à l’issue de l’Etape Candidatures.

## Clause en faveur des PME et des artisans

Conformément aux dispositions des articles L2171-8 et R2171-23 du Code de la commande publique et sous réserve qu’il ne soit pas lui-même une petite ou moyenne entreprise ou un artisan, la part minimale que le titulaire s’engage à confier, directement ou indirectement, à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans est fixée au minimum à 10% du montant total du marché.

Cet engagement des soumissionnaires en la matière figure au sein de l’Acte d’engagement.

Un critère de jugement des offres permettra d’analyser les offres des soumissionnaires sur ce point, comme indiqué à l’article 14.2 du présent règlement de la consultation.

1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comprendra l’ensemble des renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d’accès à la commande publique visés à l’article R2143-3 du Code de la commande publique ainsi que les renseignements et formalités nécessaires pour l’évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise.

Les entreprises intéressées par la consultation doivent remettre un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

1. ***La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 daté d’avril 2019 disponible sur*** [***https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat***](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)***) :***

Le DC1 doit préciser clairement la forme et la composition choisie par le candidat.

En cas de candidature groupée :

* Remplir un seul DC1 pour le groupement en précisant clairement le mandataire, les membres du groupement et la répartition des prestations associées ;
* Préciser la nature du groupement.

1. ***La déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (modèle DC2 daté de novembre 2023 disponible sur*** [***https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat***](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)***)***

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats complètent les rubriques F et G, relatives aux capacités, en renseignant les points suivants :

* Au titre des capacités économiques et financières :
  + déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles ;

Au titre des capacités techniques et professionnelles :

1. Les certificats de qualification professionnelle suivants (ou preuve équivalente) :

* Pour la conception : Qualifelec SPV3, mention ET
* Pour la réalisation : Qualifelec SPV3
* Pour la maintenance : Qualifelec SPVMA

Les certificats de qualification professionnelle devront être renseignés dans le cadre de réponse candidature en Annexe 1 du Règlement de Consultation dans l’onglet « A – Présentation de l’Equipe », et joints dans le dossier de candidature.

En cas d’absence des certificats listés ci-dessous, les candidats devront fournir un certificat de qualification équivalent ou démontrer leurs compétences en fournissant 2 références pertinentes de moins de 5 ans correspondant à des prestations comparables (en cours ou achevées)

Le candidat doit renseigner la certification professionnelle équivalente et justifier brièvement l’équivalence. Les références démontrant les compétences équivalentes doivent indiquer le nom et les coordonnées du maître d’ouvrage, l'intitulé, le lieu et les principales caractéristiques du projet, le montant des travaux ou le montant annuel des prestations, la part de ces travaux ou prestations réalisées par le candidat (nature et principales caractéristiques), la puissance installée du projet, les dates de début et fin. Les certificats et/ou ces références sont à renseigner dans l’Annexe 1 du Règlement de Consultation dans l’onglet « Abis-Equivalences qualifs », et joints dans le dossier de candidature

1. L’'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

Conformément à l’article R.2142-13 du Code de la commande publique, l’acheteur impose aux candidats qu’ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l’exécution du marché.

1. L’identification de l’équipe de maîtrise d’œuvre chargée de la conception des ouvrages et du suivi de leur réalisation, conformément aux articles L2171-7 et D2171-4 et suivants du Code de la commande publique.
2. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l’opération.

**Pour ce faire, le candidat devra compléter le cadre de réponse en annexe 1**, onglet « A – Présentation de l’équipe » pour les points 1 à 4 ci-dessus à l’exception des certificats de compétences équivalents et/ou références.

1. Références : Pour chacune des compétences listées ci-dessous, le candidat présentera ses 2 meilleures références en adéquation avec la « référence type » également décrite ci-dessous.

Les références auront été exécutées au cours des 5 dernières années.

Ces références indiqueront le nom des membres du groupement ayant participé, l'intitulé, le lieu et les principales caractéristiques du projet (avec la puissance installée le cas échéant, la part de ces travaux ou prestations réalisées par le candidat (nature et principales caractéristiques), le nom et les coordonnées du maître d’ouvrage, la catégorie de référence type à laquelle s’apparente la référence, le montant des travaux ou le montant annuel des prestations puis les dates de début et fin.

**Pour ce faire, le candidat devra compléter le cadre de réponse en annexe 1** onglet « B – Synthèse des références »

Pour chacune des compétences attendues, les références proposées correspondront à des projets de taille et de nature équivalente, et comparables aux « références type » mentionnées ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences** | **« Références type »** |
| **« Conception d’ombrières > 1 MWc »** | Conception d’ombrières photovoltaïques dont la puissance cumulée est supérieure ou égale à 1 MWc. |
| **« Conception d’installation PV en toiture > 500 kWc »** | Conception d’une installation photovoltaïque en toiture de puissance supérieure ou égale à 250 kWc. |
| **« Réalisation d’ombrières PV en site occupé »** | Travaux d’installation d’ombrières photovoltaïques avec fortes contraintes sur le maintien de la disponibilité des parkings pendant les travaux. |
| **« Exploitation-maintenance »** | Exploitation et maintenance d’installation photovoltaïque de puissance supérieure à 1 MWc. |
| **« Installation photovoltaïque en autoconsommation »** | Conception et/ou réalisation d’installation photovoltaïque en autoconsommation |
| **« Raccordement haute tension HTA »** | Raccordement d’une installation à un réseau de distribution haute tension HTA |

***c. Dispositions particulières***

* Si le candidat est objectivement dans l’impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l’un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l’acheteur
* En cas de candidature incomplète, l’acheteur peut décider de demander à l’ensemble des candidats ayant déposé une candidature incomplète de la compléter dans les conditions de l’article R2144-2 du Code de la commande publique ;
* Les entreprises établies à l’étranger produisent les documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de leur pays d’origine accompagnés d’une traduction en langue française ;
* L’acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d’un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l’honneur et des renseignements prévus au présent marché et au titre de l’article R.2143-4 du CCP.

1. SELECTION DES CANDIDATURES

## Niveaux minimums de capacité

Par application de l’article R.2142-2 du Code de la commande publique, l’acheteur fixe des niveaux spécifiques minimaux de capacité liés et proportionnés à l’objet du marché et à ses conditions d’exécution.

*Capacité économique et financière* :

L’acheteur exige que le chiffre d’affaires global réalisé au cours de chacun des 3 derniers exercices disponibles soit au moins égal à : 10 M € HT.

*Capacités techniques et professionnelles* :

Le respect des niveaux minimums au titre des capacités techniques et professionnelles est apprécié selon que les candidats fournissent ou non l’ensemble des certificats de qualification professionnelle ou les références équivalentes en nombre suffisant selon les exigences de l’article 10 ci-dessus.

## Critères de sélection

Après examen de leur candidature au regard des niveaux minimums de capacité requis et si le nombre de candidats restant est supérieur au nombre de candidats devant être retenus en vue de l’Etape Offres, les candidats seront classés par application des critères ci-après présentés :

* **Références (70 points) : évalués au regard de références présentées et devant correspondre à des projets de taille et de nature équivalente et comparables aux références types**
* **Moyens humains (30 points) : évalués au regard des titres d’études et professionnels et des effectifs du candidat**

## Vérification des candidatures

Par application de l’article R.2144-5 du Code de la commande publique, l’acheteur opère les vérifications mentionnées à l’article R.2144-4 du Code de la commande publique, avant envoi de l’invitation à soumissionner.

Cette opération est renouvelée avec l’attributaire pressenti du marché.

A ce titre, après analyse des candidatures, les candidats sélectionner sont tenus de fournir dans le délai qui leur sera indiqué et qui sera identique pour tous, les pièces justificatives suivantes :

* Une déclaration sur l’honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 du Code de la commande publique et aux 1° et 3° de l’article L.2141-4 du même code ;
* Les certificats de régularité émanant des administrations fiscales et sociales ;
* Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
* Un extrait du registre pertinent tel qu’un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
* Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
* Pour les entreprises de plus de 50 salariés et en application de l’article L2312-27 du Code du travail, le procès-verbal de la réunion du comité société et économique (CSE) consacrée à l'examen du rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée (pour l’année civile précédente) et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (pour l’année en cours)

**Bien que ceci ne soit pas une obligation, les candidats sont incités à remettre ces pièces directement dans le dossier de candidature. Les pièces doivent être remises par chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, par les sous-traitants ou autres opérateurs liés.**

1. INVITATION DES CANDIDATS A SOUMISSIONNER

A la suite de l’examen, de l’analyse et de la vérification des candidatures, l’acheteur invitera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à soumissionner.

Toutefois, dans le cas où un nombre limité de candidats serait prévu à l’article 4.2.1 ci-avant, l’acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est inférieur au nombre précité.

1. PRESENTATION DES OFFRES

**S’agissant d’une procédure restreinte, à ce stade, il n’est pas attendu d’offre.**

Dès lors, la composition des offres, détaillées ci-dessous concerne les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée et qui auront été invités à soumissionner.

Le Règlement de consultation présente en Annexe 2 le contenu détaillé des offres attendues au titre du premier tour négociation puis au titre des offres finales.

## Présentation des Offres initiales

Les candidats admis à soumissionner remettront une offre initiale dans les conditions du « Guide de rédaction des offres » donné en annexe du règlement de la consultation phase Offre.

Il est précisé que s’agissant des documents dont il est demandé qu’ils soient signés, l’absence de signature électronique conforme ne rend pas ces offres irrégulières ; en cas de signature absente ou non conforme, il sera demandé à l’attributaire de signer les documents concernés avant notification du marché.

## Présentation des offres finales

Si l’acheteur décide d’engager des négociations et à compter de la décision de clôtures desdites négociations, l’acheteur invitera les soumissionnaires en lice à remettre une offre finale. Il transmet aux dits soumissionnaires le dossier de demande des offres finales (DDOF). Le contenu de l’offre finale est décrit dans l’annexe au Règlement de la consultation « Guide de rédaction des offres ».

## Exigences minimales

Conformément à l’article R2161-13 du Code de la commande publique, des exigences minimales que doivent respecter les offres sont fixée dans le présent règlement de la consultation :

* Puissance installée de 3,00 MWc minimum
* Raccordement des ombrières en Haute Tension (HTA) sur le réseau privé de l’hôpital
* Raccordement des installations en toitures en Basse Tension (BT) sur le réseau privé de l’hôpital

En application de l’article R.2161-17 du code de la commande publique, ces exigences minimales ne peuvent faire l’objet de négociations.

1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

## Recevabilité des offres

Les offres initiales inappropriées sont éliminées.

En revanche, les offres initiales irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l’issue de la négociation, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation aura pris fin, les offres finales qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le Maître d’ouvrage pourra encore autoriser les candidats concernés à régulariser les offres finales dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres finales irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de ces offres.

## Jugement des offres

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui aura présenté l’offre la mieux-disante, l’acheteur appliquera les critères pondérés suivants, étant rappelé que lesdits critères s’appliquent dans les mêmes conditions aux offres initiales et, le cas échéant, aux offres finales :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critère | Pondération | Sous-critère | Sous-pondération |
| 1. PRIX | 40 % | 1.1 Coût global du projet | 100 % |
| 2. TECHNIQUE | 55 % | 2.1 Qualité fonctionnelle | 20 % |
| 2.2 Qualité technique et architecturale | 30 % |
| 2.3 Gestion du chantier | 20 % |
| 2.4 Organisation en phase d’exploitation-maintenance-performance | 15 % |
| 2.5 Performances de l’installation | 15 % |
| 3. PME et Artisans | 5 % | 3.1 Part d’exécution du marché global confiée à des PME et artisans | 100 % |

## Erreur sur les prix

Le candidat ne pourra se prévaloir d’erreurs non décelées par le représentant du Maître d’ouvrage.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d’addition ou de report seraient constatées dans les pièces financières, ces erreurs seraient rectifiées en fonction des autres pièces du marché présentes dans l’offre du candidat concerné directement par le Maître d’ouvrage après confirmation du candidat. Pour le jugement des offres, c’est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

D’une manière générale, les prix indiqués en lettres priment sur ceux indiqués en chiffres. S’agissant d’un prix global et forfaitaire, il est rappelé que le montant total reporté à l’Acte d’Engagement prime sur les montants indiqués dans la décomposition. Le Maître d’ouvrage se réserve toutefois la possibilité de procéder à la correction de toute erreur manifeste et purement matérielle dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi.

1. PRIME

## Montant de l’indemnité

Il est rappelé que la procédure prévoit la remise de prestations. Les offres seront de niveau « APS + ». Une indemnité d’un montant total de 19 000 € HT sera accordée à chaque soumissionnaire ayant remis des prestations conformes à la description donnée dans le « Guide de rédaction des offres ».

Pour l’attributaire cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats. Le montant global et forfaitaire du marché tiendra compte de la prime reçue par le Titulaire en cours de la procédure.

Par ailleurs, en vue de son règlement, en cas de groupement, la totalité de la prime sera réglée au mandataire du groupement.

## Suppression ou réduction de l’indemnité

Les modalités de réduction ou de suppression de la prime pour les concurrents dont les prestations seraient ou seront reconnues incomplètes ou ne répondant pas aux exigences de la consultation, seront appréciées par l’acheteur.

## Versement de la prime

Le paiement, par virement, interviendra dans un délai de 50 jours, compté à partir de la date de réception de la facture constitutive de la demande de paiement. Cette facture pourra être adressée à l’acheteur dès réception par les candidats de la décision les concernant quant au résultat de la consultation. Cette décision mentionnera le montant de la prime accordée.

La facture correspondant au montant de la prime est datée et comporte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro de la procédure de passation.

- Les nom, n° Siret et adresse du mandataire du groupement.

- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l’acte d’engagement.

La facturation se fait obligatoirement de manière dématérialisée par le biais du portail CHORUS Pro.

Le portail Chorus Pro est une solution informatique gratuite et sécurisée mise à votre disposition par l’État afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée.

1. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS AU TITRE DE CHAQUE ETAPE DE LA PROCEDURE

## Modalités de dépôt

Les candidatures devront parvenir à̀ destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures sur la page de garde du présent document.

Les dates de remises des offres au titre de l’Etape Offres seront précisées ultérieurement aux seuls candidats invités à soumissionner.

Les candidats doivent impérativement choisir pour leur réponse la transmission par voie dématérialisée sur le profil acheteur du maître d’ouvrage, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **Cliqu240019-94**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

1. La candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

2. La durée de la transmission est fonction du débit de l’accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s’assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de sa candidature

3. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs

4. Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques.

5. Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc et xls seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites

6. Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à̀ jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Nommage des fichiers

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

<idoe> : identifie l'opérateur économique

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

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

L’accès à la plateforme de dématérialisation et le recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Il appartient aux soumissionnaires de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d’accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu’ils souhaitent transmettre.

## Copie de sauvegarde

Conformément à l’article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent adresser à l’acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique une copie de sauvegarde des documents établis au titre des différentes étapes de la procédure et ce dans les conditions prévues par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

* Cette copie, lorsqu’elle est établie sur support papier ou sur support physique électronique, est remise dans les délais impartis pour la remise des plis attendus au titre de chaque étape de la procédure :

*Par courrier à l’adresse suivante :*

**CHR METZ-THIONVILLE**

**Direction des Achats, de la Logistique et de l’Hôtellerie**

**Cellule des marchés**

**1, allée du Château – CS 45001**

**57085 METZ cedex 3**

*En main propre à l’adresse suivante :*

**CHR METZ-THIONVILLE**

**Direction des Achats, de la Logistique et de l’Hôtellerie**

**Cellule des marchés – Bureau 60**

**1, allée du Château – CS 45001**

**57085 METZ cedex 3**

**Le dépôt doit impérativement se faire du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00**.

La copie est transmise dans un pli cacheté comprenant la mention suivante :

**« XXMOXX – XXPROJETXX – Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »**

* Cette copie lorsqu’elle est établie par voie électronique est remise, dans les délais impartis pour la remise des plis attendus au titre de chaque étape de la procédure, au moyen d’outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communications électronique prévus par les dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du CCP).

La copie de sauvegarde par voie électronique est autorisée par l’acheteur : oui

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

* Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
* Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l’acheteur.

1. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours des différentes étapes de la procédure, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation des procédures dans la rubrique « questions » dont l'adresse internet est : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

(ou en cas de problème : Cellule des marchés

E-mail : direction.marches@chr-metz-thionville.fr

TEL : 03.87.55.79.86)