



RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**Exploitation et maintenance technique des installations
du Bâtiment des Spécialités Médicales PHILIPPE CANTON
et du DATA CENTER**

RC_AO_2025_007

Date et heure limite de remise des offres :

22 avril 2025 à 16h00

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 Présentation de l'acheteur public.....	4
1.2 Objet de la consultation.....	4
1.3 Nomenclature	4
1.4 Allotissement	5
1.5 Forme des marchés publics	5
1.6 Durée des marchés et délais.....	5
1.7 Variantes	5
1.8 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires	5
2. PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC	5
3. VISITE DES INSTALLATIONS OBLIGATOIRE	6
4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
4.1 Composition du DCE	6
4.2 Obtention du DCE	6
4.3 Modification du DCE	7
4.4 Renseignements complémentaires	7
5. Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 Documents relatifs à la candidature.....	7
5.2 Documents relatifs à l'offre	8
5.3 Dispositions relatives à l'acte d'engagement	9
6. Dispositions relatives au groupement d'entreprises	9
7. Disposition relatives à la sous-traitance	10
8. Transmission obligatoire des plis par voie électronique.....	10
8.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	10
8.2 PRÉREQUIS INFORMATIQUES	11
8.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME.....	11
8.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	11
8.5 COPIE DE SAUVEGARDE	12
9. Date et heure limites de réception des candidatures et des offres.....	13
10. Délai de validité des offres	13
11. Sélection des candidatures et jugement des offres	13
11.1 Sélection des candidatures	13
11.2 Sélection des offres pour les lots n°1 et n°2.....	14

11.3 Auditions	19
11.4 Dispositions relatives aux offres anormalement basses	19
11.5 Classement des offres.....	20
12. Documents à fournir par le candidat retenu	20
13. Information des candidats non retenus.....	21
14. Signature et notification du marché public	21
15. Dématérialisation des échanges entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique.....	21

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Présentation de l'acheteur public

**Le présent marché est exécuté pour l'établissement suivant en sa qualité de maître d'ouvrage :
CHRU de NANCY**

Acheteur public : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 - 54035 NANCY Cedex

Adresse internet : www.chru-nancy.fr

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex - Tél : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50 - Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

RELATION FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le CHRU de Nancy a obtenu la **labellisation « Relations fournisseurs et Achats responsables » (RFAR)**, créé par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA). Le CHRU de Nancy est le premier établissement sanitaire de France à avoir obtenu ce label qui lui a été attribué en novembre 2022 par le comité de labellisation à l'unanimité et sans réserve.

Adossé à la norme ISO 20400, le label valide les démarches de transformation et de professionnalisation de la fonction achat de l'établissement et notamment tous les efforts en faveur de la RSE et de la transparence.

Afin d'encourager et harmoniser les bonnes pratiques, le GHT Sud Lorraine invite les titulaires de ses marchés publics, à prendre connaissance des principes et exigences de la charte RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le CHRU de Nancy de toute démarche entreprise par lui ou par ses sous-traitants en la matière, notamment en cas de signature de « la charte RFAR », ou de mesures prises pour intégrer les recommandations d'autres normes ou label, telles que la norme ISO 20400 « Achats Responsable - ligne directrice », dans ses processus internes.

La médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des achats (CNA)- pourra accompagner le titulaire et/ou ses sous-traitants dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.rfar.fr/>

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

L'exploitation et la maintenance technique des équipements du bâtiment PHILIPPE CANTON sur le site de BRABOIS à Vandœuvre-Lès-Nancy et du DATACENTER à Vandœuvre-Lès-Nancy.

L'ensemble des dispositions sont définies au CCAP et CCTP du présent marché.

1.3 Nomenclature

Nomenclature des catégories homogènes des fournitures et services (NCHFS) :

71.2 Prestations d'exploitation énergie et services

Classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

50324200-4 Services de maintenance préventive

50000000-5 Services de réparation et d'entretien des installations de bâtiments

1.4 Allotissement

La présente consultation comporte 2 lots :

LOT 1	Exploitation et maintenance technique des équipements du bâtiment PHILIPPE CANTON
LOT 2	Exploitation et maintenance technique des équipements du bâtiment DATACENTER

Chaque lot fait l'objet d'un marché attribué à un seul opérateur économique.

1.5 Forme des marchés publics

Les marchés sont conclus sous la forme de marchés ordinaires.

1.6 Durée des marchés et délais

La durée des marchés et les délais sont précisés aux dispositions du CCAP.

1.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

Les candidats ont l'obligation de formuler une offre pour les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires PSEO définis dans le CCTP.

Pour information, le tableau suivant expose les prestations supplémentaires éventuelles prévues par lot :

LOT	CODE	LIBELLE	Article du CCTP
N°1	PSE1	P3 GER	5.1
N°1	PSE2	Plan d'investissement pour répondre aux objectifs du décret tertiaire	5.2

2. PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent **appel d'offres ouvert** est soumis aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2, R2152-1, R2152-2, R2161-3, R2161-4 et R2161-5 du code de la commande publique.

3. VISITE DES INSTALLATIONS OBLIGATOIRE

Afin de bien appréhender la présente consultation, les candidats doivent participer à une visite technique.

Un certificat de visite sera délivré lors de la visite et devra être jointe à l'offre.

Les visites seront organisées jusqu'au 10/04/2025 inclus, suite à la demande d'inscription des candidats auprès du secrétariat du Département Territorial Architecture & Ingénierie - Nouvel Hôpital par courriel : secretariat.DTAINH@chru-nancy.fr en précisant les nom(s), prénom(s) et qualité(s) du (des) participants(s).

Le lieu de rendez-vous est fixé au service technique - Hôpitaux de Brabois - Rue du Morvan - 54500 Vandoeuvre-lès-Nancy

Au cours et après la visite, les candidats pourront poser des questions écrites auxquelles le pouvoir adjudicateur répondra dans les meilleurs délais via la plateforme des marchés publics précités.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot concerné et ses annexes ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) du lot concerné ;
- Le cadre de réponse technique CRT du lot concerné.

Il est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

4.2 Obtention du DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

4.3 Modification du DCE

Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

4.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant leurs questions, au plus tard le 10/04/2025 à 18h00, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « ❷ Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard le 15/04/2025, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Elles seront exprimées en EURO (€) hors taxes.

5.1 Documents relatifs à la candidature

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

2 - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

3 - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste de 3 références de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années <u>dans le domaine hospitalier</u> , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des 3 dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles également gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront jugées sur l'ensemble des capacités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants.

Les candidatures qui ne présentent pas les minimas de capacité technique et professionnelle ainsi définis seront déclarées irrecevables et éliminées.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, sous la forme d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les candidats qui veulent faire valoir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) doivent produire les mêmes documents que ceux exigés du candidat par l'acheteur public.

5.2 Documents relatifs à l'offre

Le candidat doit produire, pour le lot 1 et le lot 2 :

1	La décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) du lot concerné ;
2	Un Mémoire d'Organisation construit comme demandé dans l'annexe 1 au RC (Cadre de réponse technique CRT joint au DCE)

5.3 Dispositions relatives à l'acte d'engagement

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. **L'acte d'engagement (DF_ATTRI1) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.**

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

6. Dispositions relatives au groupement d'entreprises

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

En revanche, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres, 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.

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 public.

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

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans les deux cas, tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R.2143-6 à R. 2143-12 du code de la commande publique (cf article 12 infra).

Dans les deux formes de groupement mentionnées supra, l'un des opérateurs économiques, désigné dans la candidature et l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché public que dans les cas suivants :

- Un des membres du groupement est concerné par un motif d'exclusion ;
- En cas d'opération de restructuration d'entreprises ;
- En cas d'impossibilité de l'un des membres d'exécuter les prestations prévues pour des raisons extérieures qu'il lui appartiendra de démontrer.

Dans ces hypothèses, le groupement peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

7. Disposition relatives à la sous-traitance

Le titulaire d'un marché public (de services ou de travaux ainsi que de fournitures nécessitant des travaux de pose ou installation ou comprenant des prestations de service) peut, par application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Ainsi, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du code de la commande publique, la société peut présenter son ou ses sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché en fournissant :

- un formulaire DC4 (modèle joint) dûment complété ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner.

Si la demande est présentée au moment de l'offre, la notification du marché public emporte acceptation du (des) sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

8. Transmission obligatoire des plis par voie électronique

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

8.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



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

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

8.2 PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

8.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

8.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

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

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

8.5 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " **NE PAS OUVRIR - AO 2025_007** " à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
Direction des Achats - Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034 - 54035 NANCY CEDEX

La copie de sauvegarde sera :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)
- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central - Entrée C.H.12 - 1er étage), contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 8 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

9. Date et heure limites de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au :

22 AVRIL 2025 à 16H00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

10. Délai de validité des offres

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

11. Sélection des candidatures et jugement des offres

En application des dispositions de l'article R2144-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur examinera les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères, conformément aux termes des articles R2152.6 et R2152.7 du Code de la commande publique.

11.1 Sélection des candidatures

Elle sera effectuée à partir des critères suivants :

- ❖ **Capacité professionnelle** : notamment au regard des références ciblées présentées par les candidats et de l'expérience des membres du personnel chargé de l'exécution du marché mais également par les certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence à réaliser la prestation
- ❖ **Capacité technique** : notamment au regard des moyens en personnels, en matériels des candidats ainsi sur les modalités d'application des dispositions d'assurance qualité aux prestations demandées
- ❖ **Capacité économique et financière** : au regard du chiffre d'affaires

Si, au vu des informations mentionnées dans les pièces remises par le candidat (le cas échéant après compléments dûment demandés au candidat), sa capacité professionnelle, économique et financière et/ou sa capacité technique n'apparaissent pas suffisantes, sa candidature ne sera pas retenue.

11.2 Sélection des offres pour les lots n° 1 et n° 2

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères définis ci-après et pondérés de la manière suivante :

Les offres seront notées sur **100 points**.

11.2.1 Pour le lot n° 1 : Philippe CANTON

Prix - 50 points

La notation de la partie financière comptera pour 50 % de la note finale.

Pour obtenir le montant d'une offre, il sera pris en considération le **montant total annuel HT** figurant dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF).

Le calcul des notes Financières se fera de la manière suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre examinée}} \times 50 = \text{Note Financière}/50$$

Partie Technique - 50 points

La notation de la valeur technique de l'offre (pertinence du mémoire technique) comptera pour 50 % de la note finale, elle est répartie comme suit :

Scénarii 1 : OFFRE DE BASE		
N° Critère et sous critères	Critère technique	Pondération
1	Moyens humains de l'équipe dédiée au présent marché (effectif, compétences et expertises notamment responsable(s) dédié(s) et disponible(s) sur le bâtiment, nombre d'agents) et détaillées par type de missions sur la base d'organigramme(s) et CV	25 %
2	Méthodologie d'exécution	25 %
2.1	Traitement des demandes d'intervention : Descriptif de l'organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention, prise en compte de la GMAO du CHRU et adaptation aux outils existants	9 %
2.2	Astreinte Descriptif notamment de l'organisation, des effectifs par domaine d'installation, modalité(s) de remplacement des effectifs, cadres techniques mis à disposition)	7 %
2.3	Organisation et planification des opérations	9 %

Scénarii 2 : OFFRE DE BASE + PSE 1		
N° Critère et sous critères	Critère technique	Pondération
1	Moyens humains de l'équipe dédiée au présent marché (effectif, compétences et expertises notamment responsable(s) dédié(s) et disponible(s) sur le bâtiment, nombre d'agents) et détaillées par type de missions sur la base d'organigramme(s) et CV	25 %
2	Méthodologie d'exécution	25 %
2.1	Traitement des demandes d'intervention P2 : descriptif de l'organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention, prise en compte de la GMAO du CHRU et adaptation aux outils existants	5 %
2.2	Astreinte P2 Descriptif notamment de l'organisation, des effectifs par domaine d'installation, modalité(s) de remplacement des effectifs, cadres techniques mis à disposition	5 %
2.3	Organisation et planification des opérations (P2 + PSE n° 1 sur P3)	5 %
2.4	Qualité et pertinence des pistes d'optimisation, présentation d'un calcul de temps de retour (PSE n° 1 sur P3)	5 %
2.5	Modélisation du solde P3 sur la durée du contrat (PSE n° 1 sur P3)	5 %

Scénarii 3 : OFFRE DE BASE + PSE 2		
N° Critère et sous critères	Critère technique	Pondération
1	Moyens humains de l'équipe dédiée au présent marché (effectif, compétences et expertises notamment responsable(s) dédié(s) et disponible(s) sur le bâtiment, nombre d'agents) et détaillées par type de missions sur la base d'organigramme(s) et CV	25 %
2	Méthodologie d'exécution	25 %
2.1	Traitement des demandes d'intervention P2 : descriptif de l'organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention, prise en compte de la GMAO du CHRU et adaptation aux outils existants	6 %

2.2	Astreinte P2 Descriptif notamment de l'organisation, des effectifs par domaine d'installation, modalité(s) de remplacement des effectifs, cadres techniques mis à disposition	5 %
2.3	Organisation et planification des opérations (P2)	7 %
2.4	Qualité et pertinence des pistes d'optimisation, présentation d'un calcul de temps de retour (PSE n° 2 (liée au objectif du décret tertiaire))	7 %

Scénarii 4 : OFFRE DE BASE + PSE 1 + PSE 2		
N° Critère et sous critères	Critère technique	Pondération
1	Moyens humains de l'équipe dédiée au présent marché (effectif, compétences et expertises notamment responsable(s) dédié(s) et disponible(s) sur le bâtiment, nombre d'agents) et détaillées par type de missions sur la base d'organigramme(s) et CV	25 %
2	Méthodologie d'exécution	25 %
2.1	Traitement des demandes d'intervention P2 : descriptif de l'organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention, prise en compte de la GMAO du CHRU et adaptation aux outils existants	5 %
2.2	Astreinte P2 Descriptif notamment de l'organisation, des effectifs par domaine d'installation, modalité(s) de remplacement des effectifs, cadres techniques mis à disposition	5 %
2.3	Organisation et planification des opérations (P2, PSE n° 1 (P3))	5 %
2.4	Qualité et pertinence des pistes d'optimisation, présentation d'un calcul de temps de retour (PSE n° 1 (P3), PSE n° 2 (liée au objectif du décret tertiaire))	5 %
2.5	Modélisation du solde P3 sur la durée du contrat (option 1 P3 GER)	5 %

11.2.2 Pour le lot n° 2 : DATACENTER

Prix - 50 points

La notation de la partie financière comptera pour 50 % de la note finale.

Pour obtenir le montant d'une offre, il sera pris en considération le **montant total annuel HT** figurant dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF).

Le calcul des notes Financières se fera de la manière suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre examinée}} \times 50 = \text{Note Financière}/50$$

Partie Technique - 50 points

La notation de la valeur technique de l'offre (pertinence du mémoire technique) comptera pour 50 % de la note finale, elle est répartie comme suit :

OFFRE DE BASE		
N° Critère et sous critères	Critère technique	Pondération
1	Moyens humains de l'équipe dédiée au présent marché (effectif, compétences et expertises notamment responsable(s) dédié(s) et disponible(s) sur le bâtiment, nombre d'agents) et détaillées par type de missions sur la base d'organigramme(s) et CV	25 %
2	Méthodologie d'exécution	25 %
2.1	Traitement des demandes d'intervention : descriptif de l'organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention, prise en compte de la GMAO du CHRU et adaptation aux outils existants	8 %
2.2	Astreinte P2 Descriptif notamment de l'organisation, des effectifs par domaine d'installation, modalité(s) de remplacement des effectifs, cadres techniques mis à disposition	10 %
2.3	Organisation et planification des opérations	7 %

Pour les lots 1 et 2 :

Pour chaque sous critères de la valeur technique, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.

A cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

$$\text{Note} = \frac{\text{Note attribuée}}{\text{Note maxi}} \times \text{pondération}$$

NIVEAU DE L'OFFRE	NOTE	APPRÉCIATIONS
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

Pour le lot 1 :

Le critère « Modélisation du solde P3 sur la durée du contrat (PSE 1) » sera analysé en fonction :

- De la présence et la pertinence d'un plan d'investissement
- De la qualité et la clarté du plan d'investissement
- De la présence et la pertinence d'un plan de renouvellement (GER)
- De la qualité et la clarté du plan de renouvellement (GER)
- De la qualité de la gestion et de la présentation du solde

Pour le lot 1 et 2 :

Le critère « astreinte » sera valorisé en fonction des éléments suivants :

- Organisation de l'équipe d'astreinte (localisation, délai d'intervention potentiel...)
- Organisation en cas de sollicitations multiples.
- Compétences des techniciens adaptées aux équipements du site.
- Organisation hiérarchique de l'équipe d'astreinte

Pour le lot 1 :

Le critère « Qualité et pertinence des pistes d'optimisation, présentation d'un calcul de temps de retour (PSE n° 2 (liée au objectif du décret tertiaire)) » sera analysé en fonction :

- De la cohérence entre les pistes d'améliorations proposées par rapport à l'état actuel des systèmes/équipements en place
- Du niveau de qualité des solutions proposées (rendements, durée de vie, performances...)
- De la présence ou non d'un détail cohérent des calculs de temps de retour sur investissements

11.3 Auditions

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des candidats des précisions ou clarifications sur la teneur de leur offre, par l'organisation d'une audition portant sur les aspects cliniques ou techniques et sur les services.

En tous les cas, le pouvoir adjudicateur assurera une stricte égalité entre les candidats. Les modalités de déroulement de ces éventuelles auditions seront précisées dans les convocations adressées aux candidats.

11.4 Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

Détection de l'offre anormalement basses (à partir de 3 offres réceptionnées) :

- Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article R.2152-1 du code de la commande publique) ;
- Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
- Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
- Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse

- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R. 2153-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

- Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision

motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

11.5 Classement des offres

Pour chacune des offres des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées :

$$\text{Note Finale} = \text{Note Financière} + \text{Note technique}$$

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères, conformément aux termes de l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.

12. Documents à fournir par le candidat retenu

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article 10.2 supra) :

▣ L'acte d'engagement ATTR1 :

- Soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf RC annexe 1) et retourné via la plate-forme,
- Soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secrétariat de la Direction des Achats et Logistique à l'adresse indiquée à l'article 7.3 supra,

Avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

▣ Pour les candidats qui n'ont pas candidaté via le formulaire DUME : les attestations visées dans la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ;
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

▣ Pour tous les candidats : les attestations qui ne peuvent pas être récupérées par DUME telles que :

- Les attestations d'assurance.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

13. Information des candidats non retenus

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon des modalités décrites à l'article 15 infra.

14. Signature et notification du marché public

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 16 infra.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

15. Dématérialisation des échanges entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables