

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ GLOBAL DE PERFORMANCE

Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d’Angély

Etablissement support du GHT Charente Maritime Sud

11, boulevard Ambroise Paré - BP 10326 - 17108 SAINTES cedex

Tél. : 05.46.95.12.30 - Courriel : ght.contrat@gh-saintesangely.fr

Profil d’acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

agissant pour son compte et pour le compte d’établissements parties en tant que coordonnateur d’un groupement de commandes

OBJET

**EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES AVEC
FOURNITURE D’ENERGIE ET TRAVAUX D’AMELIORATION**

PHASE CANDIDATURE

N° de consultation

PA000247

Date et heure limites de réception des candidatures

25 juillet 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET.....	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT.....	3
ARTICLE 4 – TRANCHES.....	3
ARTICLE 5 – TECHNIQUE D’ACHAT.....	4
ARTICLE 6 – CLASSIFICATION CPV.....	5
ARTICLE 7 – VARIANTE / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE.....	5
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS.....	5
ARTICLE 9 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
ARTICLE 10 – COMPOSITION DU DOSSIER DE SOUMISSION.....	6
ARTICLE 11 – VISITE, ECHANTILLON, ESSAI ET DEMONSTRATION.....	9
ARTICLE 12 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ELECTRONIQUES.....	10
ARTICLE 13 – DELAI DE VALIDITE DES PLIS.....	11
ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 15 – NEGOCIATION SUITE A REMISE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES FINALES.....	13
ARTICLE 17 – RECOURS.....	14
ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

ARTICLE 1 – OBJET

La présente consultation a pour objet l'exploitation des installations thermiques avec fourniture d'énergie et travaux d'amélioration pour les établissements acheteurs suivants :

- ☒ Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d'Angély - 11 boulevard Ambroise Paré - BP 10326 - 17108 SAINTES cedex [établissement support du GHT Charente Maritime Sud – coordonnateur du groupement de commandes]
- ☒ Centre Hospitalier de Boscamnant - Les Bruyères, 17360 BOSCAMNANT [établissement partie du GHT Charente Maritime Sud]
- ☒ Centre Hospitalier de Jonzac - 4 avenue Winston Churchill - BP 80109 - 17503 JONZAC cedex [établissement partie du GHT Charente Maritime Sud]
- ☒ Centre Hospitalier de Royan Atlantique - 20 avenue de Saint Sordelin, 17640 VAUX SUR MER [établissement partie du GHT Charente Maritime Sud]
- ☒ Etablissement Public Départemental Les 2 Monts – 13 rue du Fiou, 17210 MONTLIEU-LA-GARDE [établissement partie du GHT Charente Maritime Sud]
- ☒ Etablissement Public Départemental de Matha, 2 rue de Saint Hérie, 17160 MATHA [établissement partie au groupement de commandes]
- ☒ Etablissements Médico-Sociaux de Saint Savinien, Chemin de la Longée, 17350 SAINT SAVINIEN [établissement partie au groupement de commandes]

Un groupement de commandes a été constitué entre les établissements susmentionnés avec pour coordonnateur le Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d'Angély. Le coordonnateur assure la passation des marchés publics ainsi que de leurs éventuels reconductions, avenants et résiliations. Chaque établissement membre en assure l'exécution pour ce qui le concerne.

Le présent marché public est régi par le code de la commande publique.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché public est passé selon :

- ☒ une procédure négociée, en application des dispositions des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

Par application des dispositions de l'article L2171-1 2° du code de la commande publique, le présent marché est passé par dérogation au principe d'allotissement.

ARTICLE 4 – TRANCHES

Le marché comporte des tranches sur les prestations P2 et l'investissement/travaux d'amélioration P4.

Pour le P2 (Conduite et maintenance des exploitations), en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique, les prestations sont divisées en tranches :

- Les éléments de la tranche ferme sont définis dans l'article 4.3 du CCTP (hormis les points 4.3.5 et 4.3.6) ;
- Tranche optionnelle (TO1) : Mise en conformité BSERR des groupes froids (définie à l'article 4.3.6 du CCTP).

Pour le P4 (Investissement et travaux d'amélioration), en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique, les prestations sont divisées en tranches :

- Tranche ferme 1 (TF1) : Installation d'un système de secours thermique et de production d'eau chaude sanitaire pour le Groupe Hospitalier Saintes - Saint-Jean-d'Angély, site de Saint-Jean-d'Angély (cf. Article 5.1.1 du CCTP) ;

- Tranche ferme 2 (TF2) : Remplacement de la chaudière de la Direction des Services Techniques pour le Groupe Hospitalier Saintes - Saint-Jean-d'Angély, site de Saintes (cf. Article 5.1.2 du CCTP) ;
- Tranche ferme 3 (TF3) : Remplacement de la chaudière fioul Bâtiment 22 des résidences de Brumenard par une PAC (cf. Article 5.1.3 du CCTP) ;
- Tranche ferme 4 (TF4) : Remplacement des têtes manuelles des radiateurs par des têtes thermostatiques (cf. Article 5.1.4 du CCTP) ;
- Tranche ferme 5 (TF5) : Etude du plan de comptage du Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d'Angély, site de Saintes, et préparation du dossier des aides financières (cf. Article 5.1.5 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 2 (TO2) : Installation d'une chaufferie biomasse sur le site de Brumenard (cf. Article 5.2.1 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 3 (TO3) : Installation d'une chaufferie biomasse sur l'EMS de Saint-Savinien et remplacement des radiateurs de la résidence autonomie (cf. Article 5.2.2 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 4 (TO4) : Réduction aéraulique nocturne des blocs opératoires du Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d'Angély, site de Saintes (cf. Article 5.2.3 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 5 (TO5) : Remplacement des chaudières fioul du site de l'ESAT de l'EPD Les Deux Monts (cf. Article 5.2.4 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 6 (TO6) : Optimisation de la gestion technique centralisée (GTC) du Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean-d'Angély, site de Saintes (cf. Article 5.2.5 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 7 (TO7) : Essai de têtes thermostatiques communicantes sur le site de l'EHPAD des Collines, rattaché au Groupe Hospitalier, site de Saint-Jean-d'Angély (cf. Article 5.2.6 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 8 (TO8) : Optimisation de la gestion technique centralisée (GTC) du CH de Jonzac (cf. Article 5.2.7 du CCTP) ;
- Tranche optionnelle 9 (TO9) : Installation d'une chaufferie biomasse sur le site de l'EHPAD La Coralline (cf. Article 5.2.8 du CCTP).

Pour chaque tranche optionnelle, l'affermissement pourra intervenir jusqu'à la dernière année du marché. L'affermissement sera effectué à travers la passation d'un bon de commande pour la prestation ou l'émission d'un ordre de service si travaux, selon la nature de la tranche. La capacité d'affermissement des tranches, pour chaque établissement, sera déterminée par la capacité financières des établissements.

ARTICLE 5 – TECHNIQUE D'ACHAT

Il s'agit d'un marché à « prix mixte » composé :

- De prestations relevant d'un prix forfaitaire (P1, P2, P3, P4) ;
- et
- De prestations ponctuelles, déclenchées par l'émission de bons de commande des établissements acheteurs, en fonction de leur besoin et traitées sur la base de prix unitaires. Cette partie à bons de commande correspond à un accord-cadre, passé en application des [articles L. 2125-1-1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14](#) du code de la commande publique, conclu avec un seul opérateur économique, sans minimum et avec un maximum annuel réparti comme suit :

Etablissement	Maximum annuel € HT
GH Saintes – Saint-Jean-d'Angély	150 000 €
CH Royan	70 000 €
CH Jonzac	50 000 €
CH Boscamnant	30 000 €
EPD Les Deux Monts	40 000 €

EMS Saint-Savinien	40 000 €
EPD Matha	40 000 €

ARTICLE 6 – CLASSIFICATION CPV

Le(s) code(s) issu(s) du vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) de la présente consultation sont le(s) suivant(s) :

Lot	Code CPV	Description
Unique	09123000-7	Gaz naturel
	09135100-5	Fioul domestique
	09111400-4	Bois énergie
	09122100-1	Gaz propane
	50324200-4	Services de maintenance préventive
	50721000-5	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

ARTICLE 7 – VARIANTE / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

7.1- Variante

La présentation d'une variante est autorisée.

Les candidats doivent **obligatoirement présenter une offre de base entièrement conforme au dossier de consultation** ; néanmoins, ils peuvent aussi présenter **1 offre variante maximum** devant présenter un coût global sur 8 ans plus économique, une diminution des consommations d'énergie primaire, et un investissement éventuel dont la part restant à la charge de chaque établissement ne dépasse pas le seuil annuel de la part à bons de commande.

Dans le cadre du décret tertiaire, le GHT s'est engagé dans une démarche de réduction des consommations d'énergie primaire influençant plusieurs dispositions du marché.

La variante proposée doit ainsi contribuer à accélérer cette diminution et peut concerner les prestations P1, P2, P3 et P4. En cas d'éligibilité aux certificats CEE, les candidats doivent déduire la prime estimée du montant de la variante.

Si un candidat propose plus d'offres variantes que le nombre maximum susmentionné, aucune offre variante ne sera analysée.

7.2 – Prestation supplémentaire éventuelle

Des prestations supplémentaires éventuelles **obligatoires**, définies dans le CCTP, doivent être chiffrées par les candidats dans la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF).

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Peuvent participer à cette procédure de passation, un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Dans le cadre d'un groupement solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

En cas de groupement conjoint, c'est-à-dire 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 mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun d'eux pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'établissement acheteur. De plus, les prestations et la rémunération devront être réparties de manière détaillée entre chacun des membres du groupement.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

ARTICLE 9 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) sont les suivantes pour la phase candidature :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Le Cadre de réponse pour les références (REF)

Les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) sont les suivantes pour la phase offre :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Le Document Financier (DF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour la partie à bons de commande

L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du coordonnateur du groupement, fait seul foi.

Le coordonnateur du groupement se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les modifications seront publiées sur le profil d'acheteur. Les candidats s'étant identifiés pour télécharger le DCE en seront informés via la messagerie du profil d'acheteur. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, les dispositions susmentionnées s'appliqueront en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 – COMPOSITION DU DOSSIER DE SOUMISSION

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en langue française et exprimés en Euro.

En application de l'article R. 2151-12 du code de la commande publique, si des documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; si nécessaire, il pourra être exigé des soumissionnaires une traduction certifiée.

10.1 – Pièces relatives à la phase candidature

Les candidats produisent dans un **dossier informatique à nommer Candidature** :

- Le formulaire DC1 – Lettre de candidature, dûment complété. En cas de groupement d'opérateurs, ne transmettre qu'un seul DC 1 pour l'ensemble des membres. Si le groupement ne fournit pas de lettre d'habilitation spécifique, le DC1 doit être signé par tous les membres du groupement comme document d'habilitation du mandataire. Le numéro unique d'identification (SIREN) du candidat devra y être mentionné, si le candidat est étranger un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion devra être joint. En cas de redressement judiciaire du candidat, la copie du ou des jugements prononcés devront également être transmis

→ **Fichier informatique à nommer DC1**

- Le formulaire DC2 – Déclaration du candidat, dûment complété. En cas de groupement d'opérateurs, transmettre un DC2 par membre

→ **Fichier informatique à nommer DC2**

Ces deux formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En lieu et place de ces deux formulaires, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en langue française et accessible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

→ **Fichier informatique à nommer DUME**

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

→ **Fichier informatique à nommer ASSU**

- Une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires au cours des trois derniers exercices disponibles accompagnée des bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire

→ **Fichier informatique à nommer CAPACITE ECO**

- Une déclaration indiquant le réseau partenaire (sous-traitants/fournisseurs/...) du candidat dans le cadre de l'obligation de la dévolution de 10% du marché à des PME

→ **Fichier informatique à nommer PME**

- Le Cadre de réponse du DCE obligatoirement complété indiquant, de façon détaillée, les références d'opérations de taille et/ou complexité équivalente à l'objet du marché de moins de 5 ans. Chaque référence devra être assortie d'attestations de bonne exécution du maître d'ouvrage.

L'absence de cadre de réponse complété entraînera l'irrégularité de l'offre et son rejet.

→ **Fichier informatique à nommer REF**

- Une description de l'outillage, de matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de chacune des phases du marché public (exploitation, maintenance, travaux)

→ **Fichier informatique à nommer MATERIEL**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années. En sus, le candidat devra indiquer ses titres d'études et professionnels, ceux de ses cadres et ceux des responsables de prestations de même nature que celles du marché.

Cette déclaration doit être accompagnée d'une note d'intention précisant la motivation du candidat et sa projection concernant la potentielle mise en place et l'exécution du marché sur un territoire étendu

→ **Fichier informatique à nommer CAPACITE TECH**

10.2 – Pièces relatives à l'offre

Les candidats doivent produire dans un **dossier informatique à nommer Offre** :

☒ L'acte d'engagement complété et daté. Le marché sera signé électroniquement via DocuSign. Merci d'indiquer l'adresse mail à laquelle envoyer le document pour signature.

→ **Fichier informatique à nommer AE**

☒ Le document financier comprenant :

- Une DPGF pour les différents postes forfaitaires (P1 à P4) ;
- Un BPU, faisant également office de DQE, pour des besoins ponctuels.

→ **Fichier informatique à nommer DF**

☒ Un mémoire technique précisant :

- La gamme de maintenance ;
- La méthodologie précise en matière d'optimisation du réglage des installations en vue de réduire les consommations d'énergie : actions concrètes envisagées, outils utilisés pour le suivi et la vérification des performances, références et exemples d'optimisation énergétique réussie sur des installations similaires, etc ;
- La présentation de la GMAO et de ses fonctionnalités ;
- La présentation de la démarche de prévention des risques ;
- La démarche de réponse aux urgences notamment à travers l'implantation des techniciens ;
- La présentation détaillée des phases des projets P4 ;
- La réalisation d'un planning P3 par établissement ;
- Tout autre élément permettant d'apprécier la qualité et pertinence de l'offre du candidat.

→ **Fichier informatique à nommer MEM TECH**

☒ L'attestation de visite comprenant chaque site dûment daté de chaque visite et signée par l'agent de chaque site en charge de la visite.

Si une visite est manquante sur la liste ou que l'attestation est non fournie, l'offre sera déclarée irrégulière non régularisable et rejetée. Le candidat sera exclu des négociations.

→ **Fichier informatique à nommer VISITE**

☒ Un dossier thématique sur le respect de l'environnement présentant :

- Une proposition de démarche d'accompagnement des établissements vers la performance énergétique ;
- La gestion des déchets sur tous les postes et missions en lien avec le marché : exploitation, maintenance, travaux ;
- Une proposition de démarche permettant l'implication du personnel et des usagers dans la vie du marché.

→ **Fichier informatique à nommer ENVIRONNEMENT**

En sus, les différentes annexes au CCTP sont à compléter et à transmettre dans le pli.

Les tableaux sous format **Excel (xlsx)** à compléter devront être remis par les candidats **sous ce même format** ou à défaut sous un autre format modifiable standard.

Pour la présentation d'une variante, les candidats doivent transmettre **dans un dossier informatique à nommer VARIANTE**, distinct de l'offre de base, les mêmes pièces que celles exigées dans l'offre de base sauf pour celles qui seraient strictement identiques et à condition que les candidats le précisent clairement. Les variantes seront jugées sur les mêmes critères que les offres de base.

Les candidats peuvent dès ce stade de la procédure transmettre leur :

- attestation sociale à jour → **Fichier informatique à nommer SOC**
- attestation fiscale à jour → **Fichier informatique à nommer FISC**
- extrait de registre (extrait K, extrait K bis ou, à défaut, un document équivalent) → **Fichier Informatique à nommer KBIS**
- délégation de pouvoir et/ou délégation de signature des signataires → **Fichier Informatique à nommer DELEGATION**

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme attributaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L. 241-1 du code des assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L. 243-1-1 du même code.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché sera tenue de fournir ses attestations d'assurance de responsabilité civile, attestations de régularité fiscale et attestations de vigilance URSSAF de moins de 6 mois à l'adresse suivante : <https://e-attestations.com>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

ARTICLE 11 – VISITE, ECHANTILLON, ESSAI ET DEMONSTRATION

11.1 - Visite

Les candidats retenus pour la phase offre devront **obligatoirement** effectuer une visite des sites. L'attestation de visite sera à présenter à chaque visite pour signature de l'agent de chaque site. L'attestation sera à remettre avec le dossier offre.

Personnes à contacter pour prise de RDV des visites :

Coordination : Ouidad SBAI – 07 86 75 57 46 – ouidad.sbai@gh-saintesangely.fr

Sites rattachés au GH, site de Saintes : Madeleine DIGEOS – 06 83 91 52 60 - madeleine.digeos@gh-saintesangely.fr

Site rattachés au GH, site de Saint-Jean-d'Angély : Bruno GENDRE – 06 46 47 12 90 - bruno.gendre@gh-saintesangely.fr

CH Royan : Damien VERGNIAULT – 06 75 70 02 04 - damien.vergniault@ch-royan.fr

CH Jonzac : Steve BLANCHARD – 05 46 48 79 71 - s.blanchard@ch-jonzac.fr
Olivier NAZE – 07 88 91 92 56 - o.naze@ch-jonzac.fr

CH Boscamnant : Jérôme VELOZO – 05 46 86 53 50 - j.velozo@ch-boscamnant.fr

EPD Les 2 Monts : Olivier MAYAUD – 07 87 15 78 10 - o.mayaud@epd-les2monts.fr

EMS St Savinien : Bruno GENDRE – 06 46 47 12 90 - bruno.gendre@gh-saintesangely.fr

EPD Matha : Bruno GENDRE – 06 46 47 12 90 - bruno.gendre@gh-saintesangely.fr

11.2 – Echantillon, essai et démonstration

Sans objet

ARTICLE 12 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ELECTRONIQUES

Les candidats **transmettent leur pli par voie électronique sur le profil d'acheteur** : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées sur la page de garde du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de s'inscrire sur cette plateforme en se créant un compte afin de **s'identifier systématiquement** pour télécharger un dossier de consultation des entreprises. Ce qui leur permettra ainsi de bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités et d'**être tenu informé de tout complément, modification** intervenant sur la consultation (envoi de réponses à des questions, report de délai ...).

Une Foire Aux Questions (FAQ) et un service de support en ligne sont mis à disposition des candidats souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Préconisations techniques à respecter :

- Les documents transmis doivent être dans l'un des formats suivants :
 - Portable Document Format (Adobe.pdf)
 - Rich Text Format (.rtf)
 - Applications bureautiques Microsoft office (.doc(x) / .xls(x) / .ppt(x))
 - Données avec séparateurs (.csv)
 - Image (.gif ; .jpeg ; .png)
 - HTML
 - Texte (.txt)
 - Plans (.dxf, .dwg, .dwf)
- Un document ne doit pas avoir une taille supérieure à 50 Mo afin d'être facilement exploitable
- Les noms des documents et dossiers ne doivent pas :
 - contenir de caractères spéciaux ou d'accents
 - dépasser 15 caractères
- En cas de dépôt de dossier compressé (Zip) :
 - Un seul niveau de Zip est autorisé. Ainsi, le candidat doit centraliser l'ensemble de ces documents et/ou dossiers non compressés dans un seul dossier puis ensuite lancer la création du Zip. Un dossier Zip ne doit pas contenir d'autres dossiers Zip.
 - Seule la méthode Zip (format.zip), exploitable avec les logiciels tels que winzip (payant) ou 7zip doit être utilisée.

- Concernant les documents pour lesquels une signature électronique est demandée

:

- Chaque document doit être individuellement signé.
- Le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité).

- Le niveau minimum de sécurité est ** et les formats de signature de référence acceptés sont **XAdES** (à privilégier), PAdES, et CAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française, ou d'une liste d'un autre Etat membre, c'est-à-dire qu'il ne peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site www.references.modernisation.gouv.fr et pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne sur le site http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm, alors le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

- Pour signer électroniquement, le candidat doit au préalable faire l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lorsque la signature électronique est exigée, la signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

- Tout document constitutif du pli devra être préalablement traité, par les candidats, avec un anti-virus régulièrement mis à jour. Si un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, le pli électronique concerné ne fera pas l'objet de réparation et sera réputé n'avoir jamais été reçu, sauf s'il est accompagné d'une copie de sauvegarde qui sera alors utilisée en lieu et place de ce pli électronique.

Une fois le pli électronique déposé, une fenêtre récapitulative de confirmation apparaît permettant notamment l'accès à un document PDF d'accusé de réception de la réponse faisant seul foi pour le traitement de la procédure.

Si un candidat envoie plusieurs plis, seul le dernier reçu sera pris en compte.

Copie de sauvegarde : le pli électronique peut-être doublé d'une copie de sauvegarde qui doit parvenir à l'adresse mentionnée ci-dessous avant les date et heure limites de réception des offres et selon les modalités suivantes :

Une enveloppe fermée portant les mentions

Nom du soumissionnaire

Objet de la consultation

Copie de sauvegarde

NE PAS OUVRIR

devra être :

- soit remise contre récépissé à l'adresse suivante : Groupe Hospitalier de Saintes – Saint-Jean-d'Angély – Direction des achats – 116 cours Paul Doumer, 17100 SAINTES.

Ouverture du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9 heures à 17 heures.

- soit envoyée par courrier postal à la même adresse, en recommandé avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de certifier la date et l'heure de sa réception.

ARTICLE 13 – DELAI DE VALIDITE DES PLIS

Le délai de validité des candidatures est de 5 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des candidatures. Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la procédure, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la procédure, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

4 candidats (sous réserve d'un nombre suffisant de candidature) seront sélectionnés pour la phase offre sur la base des critères pondérés ci-dessous :

CRITERES	PONDERATION
1) Les capacités professionnelles du candidat appréciées au regard du nombre et de la pertinence des références présentées	35 %
2) Les capacités techniques du candidat appréciés au regard du réseau partenaire disponible dans le cadre de l'exécution des missions, des effectifs déclarés et du contenu de la note d'intention	35 %
3) Les capacités en termes de moyens techniques dont dispose le candidat en matière de matériel, équipements, outillages divers	15 %
4) Les capacités financières du candidat appréciées au regard du chiffre d'affaires global réalisé et du chiffre d'affaires réalisé sur des prestations similaires à l'objet du marché	15 %

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 15 – NEGOCIATION SUITE A REMISE DES OFFRES

Après une pré-analyse des offres, une négociation est prévue avec les candidats.

Date prévisionnelle des négociations : février 2026.

Les candidats retenus recevront, via le profil d'acheteur, une invitation à négocier. Ces négociations se tiendront dans les locaux de l'établissement support, aux dates et heures mentionnées sur le courrier.

Afin de favoriser le dialogue, une liste de points sera transmise en simultanée pour que les candidats puissent préparer la rencontre.

Pour rappel, la négociation ne peut porter ni sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le coordonnateur du groupement de commande ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Les soumissionnaires disposeront ensuite de 10 jours pour remettre leur offre négociée sur le profil d'acheteur.

Une fois la négociation terminée et après classement des offres finales, sur la base des critères de jugement ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie.

ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES FINALES

Le marché public sera attribué au soumissionnaire ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères pondérés ci-dessous :

CRITERES	PONDERATION
1) Prix global analysé sur chaque composante du prix : <ul style="list-style-type: none">- Poste P1- Poste P2- Poste P3- Poste P4- Partie à bons de commandes <p><i>Les postes P1 à P4 seront analysés par application d'une formule mathématique valorisant le moins-disant sur le montant global HT des postes dans la DPGF. La partie à bons de commandes sera analysée par application de la même formule mathématique sur le montant HT dans le BPU faisant également office de DQE.</i></p>	55 % <ul style="list-style-type: none">20 %15 %6 %8 %6 %
2) Valeur technique sur la base des éléments du mémoire technique et en liant avec les performances attendues : <ul style="list-style-type: none">2-1) Organisation de la gamme de maintenance2-2) Optimisation du réglage des installations en vue de réduire les consommations d'énergie2-3) Qualité du suivi des prestations sur l'outil GMAO2-4) Prévention du risque et dispositifs liés à la bactérie légionnelle2-5) Organisation du service d'astreinte et implantation de l'entreprise2-6) Nombre d'heures P22-7) Complétude des démarches de réalisations des P42-8) Cohérence et pertinence des engagements du plan de renouvellement P32-9) Valorisation du recours aux PME supérieur au seuil réglementaire de 10 %	40 % <ul style="list-style-type: none">6 %6 %5 %5 %4 %2 %5 %2 %5 %

3) Respect de l'environnement sur la base d'un dossier comprenant :	5 %
3-1) La démarche d'accompagnement vers la performance énergétique	2 %
3-2) Gestion des déchets de l'exploitation et des travaux	2 %
3-3) Implication du personnel et des usagers dans la vie du marché	1 %

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront traitées conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 et s., R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 17 – RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif - 15, rue de Blossac - BP 541 - 86020 POITIERS cedex. Téléphone : 05 49 60 79 19 / Télécopie : 05 49 60 68 09 / Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Poitiers - 15, rue de Blossac - BP 541 - 86020 POITIERS cedex - Téléphone : 05 49 60 79 19 / Télécopie : 05 49 60 68 09 / Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Voies et délais de recours :

Un référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat (article L 551-1et s. du Code de Justice Administrative - CJA).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du contrat et dans un délai fixé dans le CJA (article L.551-13 et s. et R.551-7 du CJA).

Un recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire en vue de répondre à la présente consultation, les candidats devront adresser leur demande écrite **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres et par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Une réponse écrite sera alors adressée aux candidats 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur.