



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Personne publique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON

CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH  
191, av. du Doyen Gaston Giraud  
34295 MONTPELLIER CEDEX 5

N° Affaire : **25A0156**

Objet de la consultation :

**HOPITAL SAINT-ELOI - RESTRUCTURATION DU BATIMENT N°19 POUR LE  
REGROUPEMENT DES ACTIVITES DE PREPARATION ET DE CONTROLE DE LA  
PHARMACIE**

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : **24/09/2025 à 12H00**

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

[https://www.marches-  
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2804883&orgAcronyme=  
X7C](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2804883&orgAcronyme=X7C)



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	<b>ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2 -	<b>DUREE DU MARCHE PUBLIC</b>	<b>4</b>
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	4
2 - 2 -	RECONDUCTION	4
ARTICLE 3 -	<b>DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC</b>	<b>4</b>
3 - 1 -	TRANCHES	4
3 - 2 -	LOTS	4
3 - 3 -	PHASES	5
ARTICLE 4 -	<b>PROCEDURE</b>	<b>5</b>
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	5
4 - 2 -	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	5
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
4 - 5 -	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4 - 6 -	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	6
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	6
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	6
ARTICLE 5 -	<b>ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS</b>	<b>6</b>
5 - 1 -	ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 2 -	DEROULEMENT DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	7
5 - 3 -	FIN DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	7
5 - 4 -	VISITE DES LOCAUX	7
ARTICLE 6 -	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES</b>	<b>7</b>
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	7
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	8
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	8
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	8
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	14
ARTICLE 7 -	<b>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>15</b>
ARTICLE 8 -	<b>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>16</b>
ARTICLE 9 -	<b>VARIANTES</b>	<b>17</b>
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	17
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	17
ARTICLE 10 -	<b>NEGOCIATION</b>	<b>17</b>
ARTICLE 11 -	<b>ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC</b>	<b>18</b>
ARTICLE 12 -	<b>NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC</b>	<b>19</b>
ARTICLE 13 -	<b>ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX</b>	<b>19</b>
13 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	19
13 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	20



## ARTICLE 1 - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

**Le marché porte sur les travaux :**

### **HOPITAL SAINT-ELOI - RESTRUCTURATION DU BATIMENT N°19 POUR LE REGROUPEMENT DES ACTIVITES DE PREPARATION ET DE CONTROLE DE LA PHARMACIE**

Le projet consiste en la restructuration du bâtiment n°19 sur le site de St-Eloi pour permettre le regroupement des activités de préparation et contrôle pharmaceutique se déroulant actuellement dans 5 laboratoires différents et 5 sites différents du CHU de Montpellier.

Le bâtiment, de construction récente (2003) est en R+1, sur un niveau de sous-sol partiel et vide sanitaire accessible. Un R+2 accessible via l'escalier de service abrite les locaux techniques de traitement d'air.

Les activités concernent des préparations de médicaments stériles (toxiques et non toxiques), non stériles (toxiques et non toxiques), expérimentaux (stériles et non stériles), et médicaments biologiques. La majorité des opérations de production et de contrôle se feront dans des zones à atmosphère contrôlée de classe C au sens des BPF (ISO 7) et en surpression, à l'exception des activités de reconstitution des MTI qui se font en dépression, dans un confinement de niveau C2 correspondant à des manipulations d'OGM et en classe B (ISO5).

Le bâtiment sera entièrement vidé de toute activité et de son personnel lors des travaux pour une parfaite sécurité du chantier et des activités du CHU qui seront délocalisées, et une meilleure maîtrise du planning chantier.

La consultation aboutira à des marchés ordinaires.

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante : 45454000-4 : Travaux de restructuration

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes : OPT

- LOT 01 CURAGE – GROS OEUVRE – RAVALEMENT DE FAÇADES
  - 45262500 : Travaux de maçonnerie
- LOT 02 ETANCHEITE
  - 45261420-4 : Travaux d'étanchéification
- LOT 03 MENUISERIES EXTERIEURES – SERRURERIE
  - 45421000-4 : Travaux de menuiserie
  - 45223110-0 : Installation de structures en métal
- LOT 04 CLOISONNEMENTS DE LABORATOIRE
  - 45215140-0 : Travaux de construction d'équipements hospitaliers
- LOT 05 CLOISONS – DOUBLAGES – FAUX-PLAFONDS
  - 45421152-4 : Installation de cloisons
  - 45410000-4 : Travaux de plâtrerie
- LOT 06 MENUISERIES INTERIEURES
  - 45421000-4 : Travaux de menuiserie



- LOT 07 REVÊTEMENTS DE SOLS - PEINTURE – NETTOYAGE
  - 45432100 : Travaux de pose de revêtements de sols souples
  - 45442110 : Travaux de peinture de bâtiments
- LOT 08 CVC – PLOMBERIE – GESTION TECHNIQUE CENTRALISEE
  - 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
  - 45330000-9 : Travaux de plomberie
- LOT 09 FLUIDES SPECIAUX
  - 45330000-9 : Travaux de plomberie
  - 33157800-3 : Dispositif d'administration de gaz médicaux
- LOT 10 COURANTS FORTS – COURANTS FAIBLES – SÛRETE – SECURITE INCENDIE
  - 45311200-2 : Travaux d'installations électriques
- LOT 11 MONTE PLATS
  - 45313100 : Travaux d'installation de monte-charge
- LOT 12 PAILLASSES
  - 45450000-7 : Travaux d'installation d'équipements spécialisés
- LOT 13 CRYOGENIE
  - 45450000-7 : Travaux d'installation d'équipements spécialisés

## ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHÉ PUBLIC

### 2 - 1 - Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée totale de **13 mois dont 1 mois** pour la période de préparation.

Les travaux démarrent à compter de l'Ordre de Service de démarrage prescrivant à l'entrepreneur titulaire du lot n°1 de commencer les travaux lui incombant (une copie de cet Ordre de Service notifié sera transmise aux titulaires des autres lots).

La date prévisionnelle de commencement des travaux est fixée au mois **Décembre 2025**.

### 2 - 2 - Reconduction

Les marchés ne sont pas reconductibles.

## ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC

### 3 - 1 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots.  
Les lots sont décrits au CCAP.



### 3 - 3 - Phases

Il n'est pas prévu une décomposition en phases.

## ARTICLE 4 - PROCEDURE

### 4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du Code de la Commande Publique.

### 4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 6 mois, à compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

### 4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Les actes d'engagement

- Un acte d'engagement pour les lots ne contenant pas de PSE
- L'acte d'engagement du lot 3 contenant une PSE

Et par lot, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

- Le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes :

- Annexe 1 : Tableau - Présentation de la candidature
- Annexe 2 : Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire
- Annexe 3 : Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée
- Annexe 4 : Note relative à la dématérialisation des factures
- Annexe 5 : Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 4 annexes :

- Annexe 1 : Développement Durable
- Annexe 2 : Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers
- Annexe 3 : Convention d'interchange relative à l'utilisation de la plateforme « e project »
- Annexe 4 : Recommandations du Comité de Lutte contre l'Infection nosocomiale (CLIN)

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :

- Pièces écrites,
- Pièces graphiques
- PTD CHU

- Les formulaires :

- A - Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants,
- B - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement",



- C - Déclaration de sous-traitance
- D - L'habilitation du mandataire en cas de groupement
- E - Le cadre de réponse

-Le Rapport Initial de Contrôle Technique  
 - Le Plan Général de la Coordination SPS  
 - Les documents du SSI  
 - La note acoustique  
 -Le tableau des surfaces

#### **4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique**

Se reporter à l'annexe 3 du présent règlement de la consultation relative à la dématérialisation des procédures.

#### **4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

#### **4 - 7 - Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

#### **4 - 8 - Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

#### **4 - 9 - Mode de financement et de règlement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

### **ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS**

#### **5 - 1 - Essais ou démonstrations**

Sans objet.



## 5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations

Sans objet.

## 5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations

Sans objet.

## 5 - 4 - Visite des locaux

Le CHU organise sur 2 matinées (voir ci-dessous les dates) des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

### Les visites sont facultatives, mais vivement recommandées.

Elles sont collectives.

Il est demandé à chaque candidat de confirmer sa présence au plus tard 24h avant la date de la visite, sur la plateforme Place, via l'onglet « poser une question », à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Les présentations et les visites sont limitées à un nombre de **2 personnes** maximum par opérateur économique.

Les dates et heures suivantes sont :

- 29/07/2025 de 9h à 10h
- Et/ou
- 05/09/2025 à 9h à 10h

**Le lieu des rendez-vous :** Entrée principale de l'Hôpital Saint-Eloi – 80, Avenue Augustin Fliche à Montpellier

La visite fera l'objet d'un procès-verbal de présence rédigé sur le champ par l'acheteur et signé par les personnes présentes.

Les candidats peuvent poser des questions, après la visite, sur le profil acheteur, et dans le respect du délai mentionné à l'article 4.7 de ce règlement, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document, le CHU y répondra sur le profil acheteur.

## ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

### 6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).



## 6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public, la forme de groupement imposée par la personne publique est la suivante: Groupement conjoint avec mandataire solidaire.

**Pour le motif suivant :** Le mandataire du groupement sera solidaire de ses cotraitants, ceci afin d'assurer la continuité de service et d'éviter les retards d'exécution sur le chantier en cas de défaillance d'un cotraitant, retards pouvant impacter le calendrier d'exécution des autres prestataires intervenant sur le chantier.

**Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.**

## 6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la Commande Publique).



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom, etc.) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

**NB : Cependant, une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :**

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée ».

## 6 - 4 - Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français

### • Pour la candidature

CANDIDATURE

- DUME

## CANDIDATURE

**Ou**

**1/ Lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants: formulaire joint **ou** formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

**Et**

**2/ Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

### **3/ Capacités professionnelles et techniques**

**I- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années**, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Une attention particulière sera portée aux travaux réalisés en site hospitalier occupé quant à la situation des abords du bâtiment ou équivalent. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;



**=> Niveaux minimums exigés sur des capacités sous peine de rejet de la candidature pour les lots suivants:**

**Lot 08 – CVC PLOMBERIE GTC - Lot 09 – FLUIDES SPECIAUX - Lot 13 – CRYOGENIE : .**

Les candidats de ces lots-là doivent justifier d'une capacité technique suffisante pour la réalisation de travaux en environnement contrôlé (salles blanches ou équivalent).

Cette capacité pourra être démontrée notamment par :

Des **références de moins de 5 ans** portant sur des travaux similaires ;

Ou **tout autre moyen de preuve équivalent** (par exemple : qualifications, moyens humains et matériels, méthodologie spécifique, etc.).

L'absence de démonstration de cette capacité technique minimale entraînera le rejet de la candidature pour le lot concerné.

**II- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

**III- Pour les marchés publics de travaux**, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, **l'indication des titres d'études et professionnels 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 public ;

## CANDIDATURE

**IV- Des certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

**=> Niveaux minimums exigés sur des capacités sous peine de rejet de la candidature pour le lot suivant :**



**Lot 10 – ELECTRICITE COURANTS FORTS ET COURANTS FAIBLES** : QUALIFELEC MGTI<sub>2</sub> ET CFMGTI<sub>2</sub> ou Références équivalentes de moins de 5 ans.

**NB : les références et certificats de qualification exigés ci-avant seront appréciés sur l'ensemble des membres du groupement.**

**Les qualifications demandées peuvent être remplacées par tous documents équivalents attestant de la capacité à faire par le candidat.**

**Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des niveaux minimums de capacités, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (Annexe 1 au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.**

### 4/ Capacité économique et financière

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

**5/ Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée** : signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement.

### 6/ En cas de sous-traitance

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants, visées dans le présent cadre « Candidature ».

Le candidat précisera dans le tableau Excel « Présentation de la candidature » :

- . Le ou les sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur
- . Ainsi que la nature des prestations qu'il sous-traitera.

### 7/ En cas de groupement :

L'habilitation du mandataire complétée et signée (de préférence électroniquement, à défaut manuscritement) par chaque cotraitant

Le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).



**CANDIDATURE**

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

## • Pour l'offre

### OFFRE



### Pièces obligatoires :

Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.

1/ **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. **Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.**

Le candidat veillera à compléter dans l'acte d'engagement, le paragraphe B-1 relatif à sa proposition d'heures d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il est demandé de préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

2/ (Par lot), la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF\*)**: à compléter **IMPERATIVEMENT** selon le cadre fourni et à déposer **IMPERATIVEMENT** sous la forme de fichiers Excel non protégés.

(\*) La décomposition du prix global et forfaitaire des travaux devra être établie selon un cadre détaillé par corps d'état, nature d'ouvrage et éléments d'ouvrage faisant apparaître également le coût du traitement de déchets.

3/ (Par lot), la note méthodologique et organisationnelle, la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger, de préférence, selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf, et devant **OBLIGATOIREMENT** décrire :

- Les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations
- La méthodologie et organisation pour réaliser les prestations
- La démarche environnementale
- L'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement)
- La note sur la démarche de réemploi

**Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.**

Pour chaque item cité précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants pour cette opération de travaux :

**Moyens Humains**

## OFFRE

- **Organisation humaine** : Organigramme dédié à l'opération, formations, expériences et qualifications du personnel, **notamment en site hospitalier occupé ou équivalent**, justifiées par des CV ou tout autre document retraçant les diplômes, expériences et qualifications des **encadrants pressentis** (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), rôles et missions de chacun des intervenants.

### Méthodologie et organisation

- **Prise en compte des contraintes liées à l'activité d'un établissement hospitalier, notamment en termes d'hygiène et de sécurité** : traitement des nuisances liées à un établissement en activité (traitement des abords du bâtiment : poussières, bruit, gestion des approvisionnements, livraison des matériaux et équipements, etc.), propreté du chantier, mesures permettant d'assurer la continuité de service hospitalière autour du bâtiment, plan d'implantation chantier etc...
- **Description du déroulé des principales phases d'une opération de travaux spécifique au lot** : actions préalables à la réalisation des travaux, réalisation des travaux (dont prise en compte des spécificités de l'opération avec la réalisation de salles blanches (selon lot impacté)), réception et certification des locaux (selon lot impacté) et garantie.

### Démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale, le candidat pourra développer :

- **Démarche environnementale** : dans le cadre du marché : se référer aux items présentés dans le cadre de réponse.
- **Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale** : dans le cadre du marché : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale sur lequel le candidat s'engage dans l'acte d'engagement.

**Le cas échéant, le candidat peut compléter sa réponse avec tous les documents, notes, plans ou schémas qu'il juge nécessaires à la compréhension de son offre.**

**4/ Les fiches techniques** : pour les **lots 4, 8, 9 et 13** seules les fiches techniques demandées dans le tableau des marques (onglet de chaque DPGF concernée de ces lots) seront prises en compte dans le cadre de la conformité de l'offre. Les fiches techniques non exigées dans le tableau des marques ne seront pas analysées.

**5/ Les certificats nominatifs de qualification des intervenants** : Pour le lot 10 - **ELECTRICITE COURANTS FORTS ET COURANTS FAIBLES** : Les habilitations électriques d'un intervenant au minimum œuvrant dans les locaux électriques, en cours de validité : B1V, BC, BR (ces 3 habilitations peuvent être détenues par 3 personnes différentes au sein de la société) **ou, à défaut, pour ces certifications, un engagement du candidat à ce que ses intervenants soient certifiés à la prise d'effet du marché public.**

**Pour le lot 13, les prestations de dépose de l'Azote liquide seront réalisées par un prestataire agréé Azote liquide**

XX

### 6/ Le(s) éventuel(s) acte(s) de sous-traitance

Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, à compléter dater et signer de préférence électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires (soumissionnaire et sous-traitant(s)), à défaut de manière électronique par le candidat, et manuscritement par le sous-traitant.

## OFFRE

Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé électroniquement **par les 2 parties**, verra son offre qualifiée d'irrégulière.

7/ En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

### Pièce facultative :

8/ L'annexe n°5 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.

**En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

En application des dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

**Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.**

### 6 - 5 - Envoi et réception des plis



Pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur n'impose pas un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

**Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2151-6 du Code de la Commande Publique, en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu pour chaque lot, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera pris en considération.** Les autres plis précédemment déposés par l'opérateur économique, pour ce même lot, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, les candidats doivent veiller :

- Lors de chaque dépôt, à sélectionner correctement le n° du ou des lots auxquels ils soumissionnent
- En cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre sur un ou plusieurs lots, à renvoyer, pendant la période de remise des offres, l'intégralité de leur dossier de candidature et d'offre correspondant au(x) lot(s) concerné(s).

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT**



Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :  
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur Achats Travaux  
Bureau BEL/1B120  
1 place Jean Baumel  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5

### **ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS**

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.



En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4).

## ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

### Critères d'attribution et modalités de calcul des critères

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
<b>Critère 1</b>	<b>Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie</b>	<b>35</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations</i>	<i>30%</i>	<i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1- Insuffisant</i></li> <li><i>2- Peu satisfaisant</i></li> <li><i>3- Acceptable</i></li> <li><i>4- Satisfaisant</i></li> <li><i>5- Très satisfaisant.</i></li> </ol> <i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5). Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Méthodologie et organisation pour réaliser les prestations</i>	<i>70%</i>	
<b>Critère 2</b>	<b>Prix global des prestations</b>	<b>60</b>	Une note globale sera ainsi obtenue : $\text{Note} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$ Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<b>Critère 3</b>	<b>Démarche environnementale et aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale</b>	<b>5</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Démarche environnementale</i>	<i>60%</i>	<i>La démarche environnementale sera appréciée en fonction des réponses du candidat aux items listés dans le cadre de réponse. Pour ce sous-critère, le candidat obtiendra pour chacun des items listés dans ce cadre de réponse une note à partir du barème suivant :</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>0- Insatisfaisant</i></li> <li><i>1- Acceptable</i></li> <li><i>2- Satisfaisant.</i></li> </ol>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
			<p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (nombre d'items demandés*2).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</p> <p><b>Si le candidat ne répond à aucun des items du sous-critère, son offre sera déclarée irrégulière.</b></p>
Sous-critère 2	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	40%	<p>La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :</p> <p><math>Note = \frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}</math></p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce sous-critère.</p>
<b>NOTE FINALE</b>		<b>Sur 100</b>	<p><b>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</b> Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

Pour le lot 3 ayant une PSE obligatoire, l'acheteur analyse les offres sur la base d'un tableau tenant compte de l'ensemble des offres et de la PSE obligatoire retenue.

#### ARTICLE 9 - VARIANTES

##### 9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées :  Oui  Non

##### 9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Variante PSE obligatoire proposée par l'acheteur :  Oui  Non

La variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur est détaillée au CCTP lot 3.

#### ARTICLE 10 - NEGOCIATION



L'acheteur engagera des négociations.

Avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable)

Toutefois, En tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**En cas de négociation menée sous forme d'entretiens avec les candidats :** les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société. Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

**En cas de négociation menée via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> :** les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme avec une signature électronique.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

#### ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :



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

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- La cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP ;

En application de l'article L241-1 du code des assurances, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public est tenu de produire une attestation d'assurance décennale, en complément et selon les mêmes modalités que la production des pièces, attestations et certificats exigés.

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

#### ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

#### ARTICLE 13 - ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

##### **13 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux**

**Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.



### 13 - 2 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.