



Centre Hospitalier Le Mans

Etablissement support  
Travaux



Juillet 2025

## **REGLEMENT DE CONSULTATION TRVX 25-009**

**PROCEDURE AVEC NEGOCIATION**  
en application du code de la commande publique

**Marché de Maitrise d'œuvre :  
Mise en œuvre d'une centralisation  
de production FROID  
avec récupération de la chaleur  
pour le Centre Hospitalier du Mans (CHM)**

### **PHASE CANDIDATURE**

**Date et heure limites de remise des propositions :**  
**08 AOUT 2025 à 12 h 00**

*En cas de discordance entre la date ci-dessus et celle de l'avis d'appel à la concurrence éventuellement rectifié, la date de remise des offres retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du règlement de la consultation.*



# S O M M A I R E

	<u>PAGES</u>
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU CONTRAT .....	4
ARTICLE 4 : NATURE DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTIAIRE .....	5
ARTICLE 7 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE .....	6
ARTICLE 8 : UNITE MONETAIRE.....	6
ARTICLE 9 : SPECIMENS ET ECHANTILLONS POUR ESSAIS.....	6
ARTICLE 10 : VISITES .....	6
ARTICLE 11 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE.....	6
ARTICLE 12 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....	7
ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	9
ARTICLE 17 : AUDITION - NEGOCIATION .....	12
ARTICLE 18 : EXAMEN DES CANDIDATURES .....	10
ARTICLE 19 : EXAMEN DES OFFRES .....	12
ARTICLE 20 : PRIME .....	13
ARTICLE 21 : ATTRIBUTION.....	13
ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 23 : DIVERS .....	14
ARTICLE 24 : RGPD .....	14
ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	15
ANNEXE 01 – DUME .....	16
ANNEXE 02 – PRECISION SUR LES PLIS ELECTRONIQUES .....	17

## INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir (ex Château du Loir)
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gérontologique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour son propre compte.

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une **prestation de maîtrise d'œuvre pour assurer la mise en œuvre d'une centralisation de Froid avec récupération de la chaleur en lien avec le Schéma Directeur Immobilier du Centre Hospitalier du Mans sur son site du Mans.**

L'opération projetée se compose de :

- ✓ D'une production d'eau glacée centralisée estimée à 6,5 MW Froid installé au niveau de l'ex-local cogénération et ses alentours,
- ✓ D'un réseau primaire « eau glacée » vers toutes les sous-stations d'échanges eau glacées existantes.
- ✓ La réinjection de la chaleur sur la production chaleur du CHM avec modification hydraulique des sous stations chaud afin de baisser les températures retour.
- ✓ L'alimentation électrique de cette nouvelle production centralisée ainsi que la chaufferie depuis la boucle 20 000v du CHM.

**Lieu d'exécution des prestations :**

Centre Hospitalier Le Mans – 194 Av. Rubillard, 72037 Le Mans Cedex 9

Nomenclature CPV - CPV – **71000000-8** : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
45331230-7	Travaux d'installation de matériel de refroidissement
45331231-4	Travaux d'installation de matériel de réfrigération

**ARTICLE 2 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION**

La consultation est passée par **Procédure avec négociation** en application des articles R.2124-3 et suivants du Code de la commande publique.

La procédure de consultation se déroule en 2 phases :

- **Phase candidature** : tout opérateur économique peut soumettre une candidature sur la base des éléments du dossier de consultation des entreprises.
- **Phase offre** : seul les opérateurs économiques sélectionnés à l'issu du processus d'analyse des candidatures prévu à l'article 17 du présent Règlement de la consultation seront autorisées à soumissionner pour déposer une offre.

**ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU CONTRAT**

**3.1 Décomposition en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans la mesure où l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

L'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du marché.

**3.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

**3.3 Décomposition en phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

**ARTICLE 4 : NATURE DU MARCHE**

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

Le présent marché est conclu avec un seul opérateur économique.

## **ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES**

Le délai de validité des candidatures entre leur remise et la décision de la maîtrise d'ouvrage désignant les participants à la 2<sup>ème</sup> phase de la procédure est fixé à **4 mois**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures.

## **ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTIAIRE**

Le marché est ouvert aux candidatures en groupement.

L'équipe de maîtrise d'œuvre retenue devra obligatoirement présenter les compétences techniques suivantes avec un ou plusieurs **bureaux d'étude techniques / ingénierie** :

- Fluides, CVC,
- Maîtrise de l'énergie,
- Structure,
- Electricité,
- VRD, Génie Civil,
- Acoustique,
- Environnement (développement durable et impact environnemental),
- Urbanisme.

Toutes les compétences demandées devront être présentes dans le dossier à la remise des candidatures et indiquées dans le formulaire DC1, chapitre « identification des membres du groupement et répartition des prestations », qu'elles soient présentées dans le cadre d'une co-traitance ou d'une sous-traitance.

La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

### **Nécessité d'un interlocuteur unique, mandataire, responsable**

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n'imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d'un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

Un même mandataire ne peut pas représenter plusieurs groupements.

De même pour la compétence « Fluides, CVC », l'entreprise ne peut pas être membre de plusieurs groupements.

En revanche, les autres membres du groupement peuvent être membres de plusieurs équipes. Pour ces autres membres du groupement, il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements, ils devront faire apparaître clairement dans les documents qu'ils présentent, la compétence ou les compétences qu'ils présentent au sein de l'équipe.

## ARTICLE 7 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

## ARTICLE 8 : UNITE MONETAIRE

Le marché est conclu en euros.

## ARTICLE 9 : SPECIMENS et ECHANTILLONS POUR ESSAIS

Sans objet.

## ARTICLE 10 : VISITES

**En phase candidature**, la visite du site est libre. Les entreprises souhaitant visiter le site devront se déclarer au préalable à l'adresse suivante : [elebourhis@ch-lemans.fr](mailto:elebourhis@ch-lemans.fr) et/ou [ggarraud@ch-lemans.fr](mailto:ggarraud@ch-lemans.fr).

**En phase offre**, la visite du site est obligatoire.

L'attestation de visite signée sera à remettre avec l'offre.

La/les dates de visite seront communiquées aux candidats admis à présenter une offre.

Le port des EPI est obligatoire lors de cette visite, le candidat devra se munir de ses propres équipements pour faire la visite.

En cas de non remise de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière et sera donc rejetée.

## ARTICLE 11 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent répondre obligatoirement à l'offre de base.

### A. **VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de solution alternative.

### B. **VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur n'exige aucune solution alternative.

### C. **PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

Sans objet.

## **ARTICLE 12 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

Sans objet

## **ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE**

Le dossier de consultation PHASE CANDIDATURE contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
  - ✓ Annexe 01 : DUME
  - ✓ Annexe 02 : Précisions sur les plis électroniques
  - ✓ Annexe 03 : Fiche de synthèse candidature
  - ✓ Annexe 04 : Fiche synthétiques des références
  - ✓ Annexe 05 : Fiche projet
  - ✓ Annexe 06 : Modèle de pouvoir au mandataire à compléter par chaque cotraitant – à utiliser impérativement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- Le programme technique détaillé (PTD) et son annexe 1
- Les imprimés DC1 et DC2 et la notice explicative du eDUME

Pour information, les documents suivants sont transmis, mais ils ne seront à compléter que par les candidats admis à la phase OFFRE :

- Un acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
  - (i) Annexe 1 : Missions et répartitions des honoraires (cadre de réponse format Excel)
  - (ii) Annexe 2 : Mandat
  - (iii) Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance

**NOTA BENE 1** : *Le présent règlement comporte les clauses régissant la phase candidature et la phase offre. Pour cette dernière, les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par le pouvoir adjudicateur.*

## **ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

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

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

## **ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

### **15.1 Contenu de la candidature**

Le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de sa capacité à remettre une offre, à l'exception du DC1 et les [annexes 4 et 5](#) qui concernent l'ensemble du groupement.

Candidature	
<b>Document à remettre</b>	
Le Document Unique Européen (DUME) <b>si l'entreprise en a un</b>	
Une lettre de candidature (Imprimé DC1) dûment complétée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire et complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire)*	
Une déclaration sur l'honneur (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique*	
La Fiche de synthèse de la candidature ( <a href="#">annexe 03 au RC à compléter</a> )	
<b>Document à remettre</b> conformément à l'arrêté du 22 mars 2019	
Capacités économiques et financières	Une déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires</b> global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des 3 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises plus récentes, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
	Une <b>liste des services fournis</b> au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;. Et <b>Pour l'ensemble du groupement</b> La présentation de <b>trois références</b> des compétences du groupement en cours d'étude, de chantier ou livrées depuis moins de 10 ans suivant le modèle fourni aux candidats en <a href="#">annexe 04 du RC</a> .  Ce modèle permet au groupement de proposer des références, notamment concernant <u>des opérations de nature et de dimension similaires ou proches de l'opération concernée par le présent marché</u> . Les références attendues sont de préférence des références privilégiant : - 1 référence d'une opération incluant <b>un projet de centralisation du froid avec une valorisation de la chaleur sur réseau de chaleur</b> ; - 1 référence d'une opération de centralisation du froid pour la compétence CVC - 1 référence d'une opération montant travaux de l'ordre de 3 M€HT. Dans le cas où le groupement ne serait pas en mesure de présenter de telles références, il lui appartient de présenter toute autre référence pertinente au regard du projet.
Capacité technique et professionnelles	<b>Une fiche projet (format A3 et couleurs) mettant en évidence chaque référence de l'<a href="#">annexe 04</a>, suivant le modèle fourni aux candidats en <a href="#">annexe 05 au RC</a>.</b> Les références sont représentées avec quatre photographies maximum (modèle obligatoire = <a href="#">annexe 05</a> ).  Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat/groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (format libre) L'indication des <b>titres d'études et professionnels</b> du candidat ou des cadres de l'entreprise. Une <b>description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique</b> dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public Les certificats de qualification professionnelle suivants :  <b>Qualifications de la compétence technique</b> couvrant l'ensemble des compétences suivantes (certificats professionnels et attestations de bonne réalisation de Maître(s) d'ouvrage) : - Fluides, CVC, maîtrise de l'énergie, - Structure, - Electricité, - VRD, Génie Civil,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoustique,</li> <li>- Environnement (développement durable et impact environnemental),</li> <li>- Urbanisme</li> </ul>
	Modèle de pouvoir au mandataire à compléter par chaque cotraitant – à utiliser impérativement ( <a href="#">annexe 06</a> )

\* si l'entreprise ne présente pas de DUME

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(\*) Ces imprimés : DC1et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux énumérés à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

**En cas de sous-traitance**, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

## 15.2 Contenu de l'offre (pour les seuls candidats sélectionnés)

**En phase candidature, le contenu de l'offre à remettre n'est pas demandé. Le contenu de l'offre à remettre par les soumissionnaires sera déterminé dans le Règlement de la consultation (RC) de la phase offre.**

## ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

### Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée. Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique. Toute offre papier sera déclarée irrégulière.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et/ou de la candidature.

Aussi, dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul le dernier pli déposé dans les délais fixés pour la remise des plis, sera pris en compte.

***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***

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Les modalités précises sont précisées en [annexe 02](#) du présent règlement de la consultation.

#### **Transmission d'une copie de sauvegarde :**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le nom de l'opérateur économique et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit être adressée à : **CENTRE HOSPITALIER DU MANS - Cellule Centrale des Marchés** - (Direction des Achats – Pavillon Froullay) - 194 avenue Rubillard - 72037 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

#### **ARTICLE 17 : EXAMEN DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

**Le jugement des candidatures donnera lieu à un classement qui permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à remettre une offre, étant précisé que le nombre de candidats qui seront admis à remettre une offre est fixé à 3 maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.**

Niveau minimum de capacité requis :

Pour la compétence technique ingénierie, il devra être fournie par tout moyen (références, CV, attestations type OPQIBI, etc...), les preuves des qualifications suivantes :

- Ingénierie Fluides, CVC,
- Ingénierie maîtrise de l'énergie,
- Ingénierie Structure,
- Ingénierie Electricité,
- Ingénierie VRD, Génie Civil,
- Ingénierie Acoustique,
- Ingénierie Environnement (développement durable et impact environnemental)
- Urbanisme.

Modalité de sélection des candidatures :

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

<u>Critère</u>	<u>Pondération</u>
<b>Capacité économique et financière du candidat au regard des renseignements fournis par chaque membre du groupement selon le Chiffre d'Affaires des 3 dernières années</b>	<b>Sur 10 points</b>
<b>Capacité des moyens techniques et humains du candidat, compétences et qualifications des membres du groupement</b>	<b>Sur 40 points</b>
. Pertinence de la complémentarité des compétences du candidat ou du groupement	Sur 20 points
. Adéquation des effectifs moyens annuels de chaque membre du groupement et importance du personnel d'encadrement	Sur 20 points
<b>Adéquation techniques et fonctionnelles des 3 références des membres de l'équipe candidate (annexes 04 et 05 du RC) au regard de l'objet du marché</b>	<b>Sur 50 points</b>

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

## **ARTICLE 18 : EXAMEN DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

<b><u>Critère</u></b>	<b><u>Pondération</u></b>
<b>Coût global de l'offre en € HT</b>	50%
<b>Valeur technique de l'offre</b>	50%

Sauf régularisation, en cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Par ailleurs et conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières.

## **ARTICLE 19 : AUDITION - NEGOCIATION**

Les offres pourront faire l'objet d'une présentation orale par les groupements candidats. Les modalités de déroulement, la date précise et les horaires de passage pour cette audition seront confirmés ultérieurement aux candidats.

Ces auditions feront l'objet d'un compte rendu mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur.

De plus, dans le cadre de la phase « offre », le Centre Hospitalier du Mans pourra inviter les candidats sélectionnés à préciser le contenu de leur offre.

Par ailleurs, après une première analyse des offres, en considération de la valeur des offres reçues et au regard des critères de choix ci-dessus mentionnés, le Centre Hospitalier du Mans pourra engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires, via la plateforme PLACE. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l' (les) offre(s) économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres.

## **ARTICLE 20 : PRIME**

Sans objet

## **ARTICLE 21 : ATTRIBUTION**

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le Centre Hospitalier du Mans :

- Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
- Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail,
- Attestation d'assurance décennale
- Le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP
- le certificat attestant du respect des obligations relatives aux congés payés et au Chômage intempéries

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**En cas de sous-traitance**, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

## **ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent poser leurs questions sous forme écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).**

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des candidats, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### **ARTICLE 23 : DIVERS**

Sans objet

#### **ARTICLE 24 : RGPD**

Dans le cadre leur participation à la présente consultation, les candidats/soumissionnaires s'engagent au respect la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé, « Règlement européen sur la protection des données »).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est autorisé à traiter de données à caractère personnel nécessaires pour déposer une offre conforme aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

A ce titre, le soumissionnaire s'engage expressément à :

- traiter des données pour la seule finalité qui est une participation à la présente consultation,
- garantir la stricte confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente consultation,
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales, sous sa propre responsabilité, soient autorisées et habilitées à traiter des données à caractère personnel relative à la présente consultation.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

En vertu des présentes, le candidat/soumissionnaire est tenu de respecter les obligations issues du présent règlement de la consultation selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur. Il appartient donc au candidat/soumissionnaire de s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties quant à la mise en œuvre des mesures de traitement relatives aux données à caractère personnel, qu'elles soient d'ordre technique ou organisationnelle, de manière à ce que le traitement réponde des exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat/soumissionnaire communique valablement au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Au terme de la présente consultation, le soumissionnaire s'engage à détruire immédiatement toutes les données à caractère personnel détenues au titre de sa participation.

## **ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif :

### **Tribunal Administratif de Nantes**

6 allée de l'Ile Gloriette  
44000 Nantes  
Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58  
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Référend précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référend contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

### **CCIRA de Nantes**

**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**  
22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES CEDEX 1  
 02 53 46 79 83 -  02 53 46 79 79  
[paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)  
<https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr/>

## **ARTICLE 26 : ANNEXES**

- Annexe 01 : DUME
  - Annexe 02 : Précisions sur les plis électroniques
  - Annexe 03 : Fiche de synthèse candidature
  - Annexe 04 : Fiche synthétiques des références
  - Annexe 05 : Fiche projet
  - Annexe 06 : Mandat
-

## ANNEXE 01 – DUME

L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur, à sa demande.

*Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplaçant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.*

Le **DUME, rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- **Version électronique**

Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME »  apparaît.

Cliquer sur  dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt »  pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

**A -** Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « **Renseigner mon DUME en ligne** » pour sur « Compléter avec un DUME ».

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».
2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).
3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

**B - Si vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».**

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

## ANNEXE 02 – Précision sur les plis électroniques

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://marches-publics.gouv.fr>

### Formats des documents :

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

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

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

### Certificat de signature électronique :

Vous devez signer électroniquement votre réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

### Catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres,
2. un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.