

## 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 ANDRE BENECH  
191, Avenue du Doyen Gaston Giraud  
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

**N° Affaire 25A0219**

Objet de la consultation :

**HOPITAL LAPEYRONIE – RESTRUCTURATION DES URGENCES  
PEDIATRIQUES – OPERATION 2**

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 : 20/11/2025 – 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=2841549&orgAcronyme  
=X7C](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2841549&orgAcronyme=X7C)

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>4</b>
2 - 1 - DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	4
2 - 2 - RECONDUCTION	4
<b>ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>4</b>
3 - 1 - TRANCHES	4
3 - 2 - LOTS	4
3 - 3 - PHASES	4
<b>ARTICLE 4 - PROCEDURE</b>	<b>4</b>
4 - 1 - TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 - DELAI 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 DE DETAIL 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
<b>ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS</b>	<b>6</b>
5 - 1 - ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 2 - DEROULEMENT DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 3 - FIN DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 4 - VISITE DES LOCAUX	7
<b>ARTICLE 6 - 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	13
<b>ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 - VARIANTES</b>	<b>16</b>
9 - 1 - VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUSMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	16
9 - 2 - VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	17
<b>ARTICLE 10 - NEGOCIATION</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>18</b>
<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	19

## ARTICLE 1 - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur l'opération de travaux suivante :

### **HOPITAL LAPEYRONIE – RESTRUCTURATION DES URGENCES PEDIATRIQUES – OPERATION 2 POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)**

Le CHU de Montpellier va engager une opération de restructuration complète du service des urgences. Ce vaste projet, qui va s'étaler sur une période d'environ 5 années, va redéfinir la gestion de tous les flux et réorganiser profondément tous les services. L'opération 1 est en cours de réalisation des travaux.

**L'opération de restructuration des urgences pédiatriques s'inscrit dans l'opération 2** du projet de restructuration des urgences de l'hôpital Lapeyronie. Cette étape a pour but de restructurer les urgences pédiatriques, suite à la libération de locaux au niveau -2 par l'opération 1. Ainsi, les travaux objets du présent projet seront réalisés en plateau libre. L'opération 3 et 4 est en cours de programmation. Persistera l'opération 5 qui concernera une extension des urgences pédiatriques, suite au déplacement de l'UHCD adulte. La présente restructuration doit se faire sans tenir compte de cette future extension.

La consultation aboutira à un marché ordinaire.

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

Les références aux nomenclatures européennes (CPV) associées aux lots de la présente consultation sont, les suivantes :

#### LOT 01 – DEMOLITION - GROS ŒUVRE

- 45262500 : Travaux de maçonnerie
- 45111100-9 : Travaux de démolition

#### LOT 02 – MENUISERIES EXTERIEURES

- 45421000-4 : Travaux de menuiserie
- 45223110-0 : Installation de structures en métal

#### LOT 03 – MENUISERIES INTERIEURES - MOBILIER

- 45421000-4 : Travaux de menuiserie
- 45421131-1 : Pose de portes

#### LOT 04 – CLOISONS - DOUBLAGES - FAUX PLAFOND

- 45421152-4 : Installation de cloisons
- 45410000-4 : Travaux de plâtrerie
- 45324000-4 : Travaux de pose de plaques de plâtre
- 45421146-9 : Mise en place de plafonds suspendus

#### LOT 05 – SOLS SOUPLES - PEINTURE

- 45432100 : Travaux de pose de revêtements de sols souples
- 45442110 : Travaux de peinture de bâtiments

#### LOT 06 – ELECTRICITE COURANTS FORTS ET COURANTS FAIBLES - SSI

- 45311200-2 : Travaux d'installations électriques

#### LOT 07 – GENIE CLIMATIQUE

- 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

#### LOT 08 – PLOMBERIE - SANITAIRES

- 45330000-9 : Travaux de plomberie
- 45332400-7 : Travaux d'installation d'appareils sanitaires

#### LOT 09 – FLUIDES MEDICAUX

- 33157800-3 : Dispositif d'administration d'oxygène
- 45330000-9 : Travaux de plomberie

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

### ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

#### 2 - 1 - Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée totale de **9 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 prestations est fixée au mois de **mars 2026**.

#### 2 - 2 - Reconduction

Les marchés ne sont pas reconductibles.

### ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE 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 de 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 180 jours, 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
  - Les actes d'engagement des lots 4, 5 et 6 contenant des PSE

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

- Le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes :
  - Annexe 1 : le tableau Excel « Présentation de la candidature »
  - Annexe 2 : les Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire
  - Annexe 3 : les Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée
  - Annexe 4 : la Note relative à la dématérialisation des factures
  - Annexe 5 : les 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 dont planning,
- 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
- Le Cahier des charges SSI et son additif
- Le Diagnostic Amiante

- Le Repérage Amiante Réseaux
- Les Tableaux des menuiseries extérieures

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

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

#### **4 - 5 - Modifications de détail 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 présentations et des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

### Les présentations et 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 :

- 27/10/2025 à 9h – **Salle n°2** du Centre Administratif André Bénéch  
191, avenue du Doyen Gaston Giraud 34000 Montpellier

• Et/ou

- 03/11/2025 à 9h00 – **Salle n°2** du Centre Administratif André Bénéch  
191, avenue du Doyen Gaston Giraud 34000 Montpellier

Le lieu des rendez-vous : **Salles de réunion au sous-sol du Centre Administratif André Bénéch (salle n°2)**, 191, avenue du Doyen Gaston Giraud 34000 Montpellier

La visite fera l'objet d'un procès-verbal de visite 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, 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 personne publique n'imposera aucune forme de groupement, toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera 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 ...) 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.

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

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

**I- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années.** 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 ;

**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 ;

**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**



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.

Lot 06 – Electricité Courants Forts et Courants Faibles : **QUALIFELEC : MGTI.ET/CFMGTI2** ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

Lot 07 – Génie climatique : **QUALIBAT 5312 : Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1000 m2** ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans, **QUALIBAT 5322 : Installation de désenfumage mécanique** ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

## CANDIDATURE

Lot 08 – Plomberie - Sanitaire : **QUALIBAT 5111** : Installation de plomberie ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

Lot 09 – Fluides Médicaux : **QUALIBAT 5122** : Installation de réseaux fluides ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**NB : les 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.**

### 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).

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. Pour les corps d'états concernés, le candidat devra faire apparaître des lignes détaillant le montant des CEE perçus par le candidat.

**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)

**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 :**

## OFFRE

- **Moyens humains** : 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 pour réaliser les prestations** :
  - **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, réception et garantie.

### Concernant la 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 cette note 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 6 à 9, 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 de qualification des intervenants

#### Pour le Lot suivant :

#### **Lot 02 Menuiseries Extérieures :**

**Certificat de compétence amiante sous-section 4** en cours de validité, établi pour les activités et interventions sur matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante pour a minima :

- 1 opérateur de chantier ou encadrant de chantier
- 1 encadrant technique

**Ou, à défaut, pour ces certifications, un engagement écrit du candidat à ce que ses intervenants soient certifiés à la prise d'effet du marché public.**

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

## OFFRE

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 ou plusieurs sous-traitants dans son dossier d'offre, il fournira le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, dûment complété(s), notamment concernant le montant maximum des prestations sous-traitées, daté(s) et signé(s) 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. Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé par les deux 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 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  
DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt )  
*Toute offre résultant d'un dépôt de pli en dehors du « coffre-fort » sera déclarée irrégulière.***

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 (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) 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 Baume  
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

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.



Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 1	Démarche environnementale	60%	<p>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 :</p> <p>0- Insatisfaisant 1- Acceptable 2- Satisfaisant.</p> <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><b>Note =</b> <math>\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 les lots 4, 5 et 6 ayant une ou des PSE obligatoires, l'acheteur analyse les offres sur la base d'un tableau tenant compte de l'ensemble des offres et de la ou des PSE obligatoires retenues.

## 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)

Variantes proposées par l'acheteur : ☒ Oui ☐ Non

Obligatoires ? ☒ Oui ☐ Non

Les variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur sont détaillées aux CCTP des lots 4, 5 et 6 :

- PSE 1 - Lot 4 – Cloisons Doublage Faux Plafonds
- PSE 2 – Lot 5 – Sols souples Peinture
- PSE 3, 4, 5, 6 et 7 – Lot 6 – Electricité Courants Forts Courants Faibles-SSI

## 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 de 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 - 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.