



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

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

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

N° Affaire : 25A0126

Objet de la consultation :

MAINTENANCE ET REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'EAU, ANALYSE DES RESEAUX D'EAU ET FOURNITURE DE PRODUITS, DE REACTIFS D'ANALYSE, DE MATERIELS DE MISE EN ŒUVRE ET D'ACCESSOIRES POUR LE TRAITEMENT DE L'EAU POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)

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 :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres : **31/10/2025 12 : 00 : 00**

**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=2843034&orgAcronyme=x7c>

AFFAIRE 25A0126 – MAINTENANCE ET REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'EAU, ANALYSE DES RESEAUX D'EAU ET FOURNITURE DE PRODUITS, DE REACTIFS D'ANALYSE, DE MATERIELS DE MISE EN ŒUVRE ET D'ACCESSOIRES POUR LE TRAITEMENT DE L'EAU POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	4
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC	4
3 - 1 -	TRANCHES	4
3 - 2 -	LOTS	4
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	4
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
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 -	COMPLEMENTES 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 -	ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS	6
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	6
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	7
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 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	15
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 9 -	VARIANTES	18
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	18
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	18
ARTICLE 10 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	18
ARTICLE 11 -	NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	19
ARTICLE 12 -	ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX	19
12 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	19
12 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	19

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur les prestations de service et fournitures suivantes :

MAINTENANCE ET REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DE L'EAU, ANALYSE DES RESEAUX D'EAU ET FOURNITURE DE PRODUITS, DE REACTIFS D'ANALYSE, DE MATERIELS DE MISE EN ŒUVRE ET D'ACCESSOIRES POUR LE TRAITEMENT DE L'EAU POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)

Concernant la maintenance des équipements de traitement de l'eau, le marché porte sur les besoins des établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- Hôpitaux du Bassin de Thau

Concernant le remplacement des équipements de traitement de l'eau, le marché porte sur les besoins de l'établissement suivant :

- CHU de Montpellier

Concernant l'analyse des réseaux d'eau ainsi que la fourniture de produits, de réactifs d'analyse, de matériels de mise en œuvre et d'accessoires pour le traitement de l'eau, le marché porte sur les besoins des établissements suivants :

- CHU de Montpellier,
- Hôpitaux du Bassin de Thau,
- CH de Clermont l'Hérault,
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-Bains,
- CH de Lodève,
- CH de Lunel,
- CH de Millau,
- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau,
- CH Emile Borel de Saint-Affrique,
- CH Maurice Fenaille de Séverac d'Aveyron.

La consultation aboutira à un :

☒ Accord-cadre à bons de commande

☒ Sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 600 000 € HT (sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande)

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

50800000-3 : Services divers d'entretien et de réparation

24960000-1 : Produits chimiques variés

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

81.27 : Maintenance des matériels sanitaires et de plomberie

33.1 : Fournitures pour ateliers

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

L'accord-cadre à bons de commande sera conclu pour une période ferme allant du 01/01/2026 ou de la date de notification du marché si elle est postérieure jusqu'au 31/12/2027.

2 - 2 - Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

☒ **Oui** ☐ **Non**

L'accord-cadre à bons de commande sera renouvelé, après la 1ère période ferme, annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale maximale de 4 ans (période ferme comprise). En cas de non-reconduction, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

L'accord-cadre à bons de commande prendra fin pour tous les établissements le 31/12/2029.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

☐ **Oui** ☒ **Non**

3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots :

☐ **Oui** ☒ **Non**

Le marché public est à lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allouer la présentation consultation pour la raison suivante : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☐ **Oui** ☒ **Non**

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses 5 annexes :

- Annexe 1 « Bordereau de prix - Maintenance et remplacement d'équipements » (notice de remplissage ainsi que les onglets 1/2 et 2/2),
- Annexe 2 « Bordereau de prix – Analyses des réseaux d'eau »
- Annexe 3 « Bordereau de prix - Fourniture de produits, de réactifs d'analyse, de matériels de mise en œuvre et d'accessoires pour le traitement de l'eau » (3 onglets : n°1 en-tête, n°2 articles au bordereau et n°3 rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat) »
- Annexe 4 « Base tarifaire des ports express du fournisseur »
- Annexe 5 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »

- le Règlement de la Consultation et ses 6 annexes :

- Annexe 1 « Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) »
- Annexe 2 « Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée »
- Annexe 3 : « Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre »
- Annexe 4 : « Note relative à la dématérialisation des factures »
- Annexe 5 : « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
- Annexe 6 : « Présentation de la candidature ».

- 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 « Renseignements sur les établissements adhérents de la consultation »
- Annexe 2 « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers »
- Annexe 3 « Fiche d'intervention valant réception »
- Annexe 4 « Développement durable »

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 2 annexes :

- Annexe 1 « Liste des installations des Etablissements à maintenir »
- Annexe 2 « Détail modalités exécution »

- le cadre de réponse

- l'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer

- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance".

- l'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement

- le plan de prévention des entreprises extérieures en cas :

- d'intervention sur site de plus de 400 heures, sur une période inférieure ou égale à 12 mois, que les travaux soient continus ou discontinus, pour l'ensemble des intervenants de l'entreprise titulaire ou de ses sous-traitants, ou, quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Ce plan de prévention devra être complété et renvoyé à l'établissement concerné dans le mois qui suit la notification du marché public, puis, dans un délai d'un mois à compter du 1^{er} janvier, pour toutes les années suivantes sur toute la durée du marché public.

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 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 de chaque établissement membre du GHT.

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

Les Etablissements membres du GHT organisent des visites de leurs locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

Les visites sont : ☒ FACULTATIVES (mais vivement recommandées)

Les visites sont : ☐ collectives ☒ individuelles.

Il est vivement recommandé aux candidats d'effectuer ces visites afin de pouvoir répondre à la consultation en toute connaissance de cause. Afin de programmer ces visites, les candidats prendront directement contact avec chaque établissement dont les coordonnées se trouvent ci-dessous :

- CHU de Montpellier :
s-soler@chu-montpellier.fr et s-mercier@chu-montpellier.fr
- Hôpitaux du Bassin de Thau :
ntourene@ch-bassindethau.fr et fjaussan@ch-bassindethau.fr
- CH de Lunel :
s.technique@hopital-lunel.fr et l.squelard@hopital-lunel.fr
- CH de Lodève :
atelier@hopital-lodeve.fr
- CH de Clermont l'Hérault :
rudy.fermaud@hopital-clermont-lherault.fr et jacques.petitjean@hopital-clermont-lherault.fr
- CH de Lamalou les Bains :
sebastien.vinches@hopital-lamalou.fr et michel.fumat@hopital-lamalou.fr
- CH de Millau :
julien.chatelain@ch-millau.fr et freddy.cartailac@ch-millau.fr
- EHPAD de Millau :
Francois.ALVES@ch-millau.fr
- CH de Saint-Affrique :
ulysse.leonard@ch-saintaffrique.fr et julien.chatelain@ch-millau.fr
- CH de Séverac d'Aveyron :
adrien.deriz@hopitalfenaille.fr et technique@hopitalfenaille.fr

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, et dans le respect du délai mentionné à l'article 4.7, sur le profil acheteur, 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.

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.

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

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Annexe Sanctions russes
- 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
<p>- DUME</p> <p>Ou</p> <p>1/ Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent</p> <p>et</p> <p>2/ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent</p> <p><u>NOTA</u> : 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.</p>



Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités du candidat, celui-ci 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.

3/ Capacités professionnelles et techniques

- Une liste des principaux services fournis et principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Il est à noter que les éléments de preuve relatifs à des services pertinents et produits fournis il y a plus de trois ans seront également pris en compte. Les prestations de services et les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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. 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.

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)

• Pour l'offre

OFFRE (SOLUTION DE BASE ET VARIANTE OBLIGATOIRE A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : PSE)



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. Si le nombre d'heures n'est pas renseigné, il est considéré à 0.

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

2/ Les annexes financières de l'Acte d'engagement :

- Annexe 1 « Bordereau de prix - Maintenance et remplacement d'équipements (onglets 1/2 et 2/2) »
- Annexe 2 « Bordereau de prix – Analyses des réseaux d'eau »
- Annexe 3 « Bordereau de prix - Fourniture de produits, de réactifs d'analyse, de matériels de mise en œuvre et d'accessoires pour le traitement de l'eau » (onglets n°2 articles au bordereau et n°3 rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat) »
- Annexe 4 « Base tarifaire des ports express du fournisseur »

à compléter **IMPÉRATIVEMENT** selon les cadres fournis pour les annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement et de préférence, selon le cadre fourni, pour l'annexe 4 à l'acte d'engagement.



Remplissage des annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement : à déposer sous la forme de fichiers Excel non protégés

✓ Annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement :

Un nombre de lignes non renseignées sera toléré à hauteur de 5% (nombre arrondi à l'unité supérieure) du nombre total cumulé de lignes compris dans les annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement. En cas de dépassement de ce seuil de tolérance, l'offre sera déclarée irrégulière.

Un prix à 0,00 € HT est considéré comme un prix renseigné et non comme un prix manquant.

✓ Annexe 1 à l'acte d'engagement (onglet 2/2) :

L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.



Pour les pourcentages de remise consentie, il est à noter que la partie de l'onglet 2/2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement intitulée "TARIF PUBLIC CONSTRUCTEUR / REVENDEURS PIECES DETACHEES ET EQUIPEMENTS " ne peut contenir que des pourcentages de remise consentie sur tarifs publics/catalogues et, en aucun cas, des pourcentages de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de remise consentie, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

✓ Annexe 3 à l'acte d'engagement – onglet n°2 « Articles au bordereau » :

Méthode de remplissage d'une ligne du bordereau :

- 1er cas de figure : vous êtes susceptibles de fournir avec exactitude l'article et le conditionnement d'achat demandés :

=> inscrivez UNIQUEMENT son tarif en € HT net franco de port du conditionnement d'achat. Si cela le nécessite, vous pouvez mentionner dans la colonne des « articles équivalents » toute correction d'écriture de la référence demandée ;

- 2^{ème} cas de figure : vous ne pouvez pas fournir avec exactitude l'article et/ou le conditionnement d'achat demandés :

=> inscrivez, le cas échéant, l'article équivalent dans la colonne des « articles équivalents » (conformément aux dispositions décrites dans le libellé de ladite colonne),

=> inscrivez, le cas échéant, le conditionnement d'achat proposé,

=> inscrivez le tarif en € HT net franco de port du conditionnement d'achat.

- On entend par « ligne non renseignée », toute ligne ne comportant pas toutes les informations nécessaires à sa bonne analyse. Une ligne non renseignée est comptabilisée dans le calcul du seuil de tolérance fixé à 5%.
- En cas de mention explicative recevable d'un non-chiffrage de ligne (à indiquer dans la colonne « commentaires » du bordereau pour évaluation de sa recevabilité par l'acheteur), la ligne sera considérée comme renseignée ; en cas d'explication irrecevable, la ligne sera considérée comme non renseignée et sera comptabilisée dans le calcul du seuil de tolérance fixé à 5%.
- Dans le cas de lignes obsolètes sans équivalence possible et donc sans chiffrage possible, celles-ci ne seront pas considérées comme non renseignées.

En cas d'équivalences proposées :

Le candidat a la possibilité de proposer des équivalences, à l'appui des **fiches techniques dont le détail est précisé en mode « commentaire »**. Ces équivalences seront soumises à la validation de l'acheteur.

La conformité au cahier des charges des références proposées en équivalence sera analysée sur la base des fiches techniques fournies.



Cas particulier des équivalences non conformes au cahier des charges, à savoir ne répondant pas aux dispositions décrites dans le libellé de la colonne des « articles équivalents » : celles-ci ne seront pas validées. Elles ne seront pas régularisables mais **rentrent dans le calcul du seuil de tolérance fixé à 5%**.

En cas d'obsolescences :

Dans le cas de matériels obsolètes pour lesquels des équivalences existent (conformément à l'attestation du fabricant à joindre, au contenu détaillé à l'alinéa 5 du présent cadre), le candidat devra renseigner obligatoirement ces équivalences et joindre les fiches demandées ci-dessus ; les lignes obsolètes, pour lesquelles aucune équivalences n'existent, ne seront pas à renseigner.

✓ **Annexe 3 à l'acte d'engagement – onglet n°3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat » :**

Il s'agit d'un récapitulatif de l'ensemble des tarifs publics mentionnés au moins une fois dans l'onglet n°2 « Articles au bordereau » et, éventuellement, des marques supplémentaires sur lesquelles il est possible pendant la période de validité du marché d'approvisionner des références jamais encore consommées par les services techniques.

Méthode de remplissage d'une ligne du bordereau :

- vous devez renseigner la date d'application du tarif et le pourcentage de rabais consenti

Pour les pourcentages de rabais consentis, il est à noter que l'onglet n°3 "Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat » ne peut contenir que des pourcentages de rabais consentis sur tarifs publics et, en aucun cas, des pourcentages de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de rabai consenti, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

- vous avez la possibilité de proposer des équivalences dans la colonne « tarifs équivalents » (conformément au libellé de ladite colonne)
- vous devez, par ailleurs, renseigner le pourcentage de remise minimum demandé

En cas de pourcentages non renseignés :



L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.

3/ La note technique, méthodologique et organisationnelle et la démarche environnementale, à rédiger de préférence à partir du cadre de réponse fourni et en .pdf, **devant OBLIGATOIREMENT** décrire :

- les moyens humains mis à disposition dans le cadre du marché,
- les moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché,
- le mode opératoire proposé pour réaliser les prestations contenues dans le cahier des charges
- la démarche environnementale

**OFFRE (SOLUTION DE BASE ET VARIANTE OBLIGATOIRE A L'INITIATIVE DU POUVOIR
ADJUDICATEUR : PSE)**

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 technique, méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :

- **Moyens humains mis à disposition dans le cadre du marché** : Organigramme dédié au marché, formations (dont formations sur les matériels), expériences et qualifications du personnel justifiées par des CV ou tout autre document retraçant les diplômes, expériences (notamment en milieu hospitalier) et qualifications des personnels pressentis (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), rôles et missions de chacun des intervenants, etc.
- **Moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché** : véhicules, équipements, outillages, EPI, matériels informatiques, gestion des stocks de matériels et pièces détachées, etc.
- **Mode opératoire** : modalités d'intervention, organisation de l'astreinte (pour les Hôpitaux du Bassin de Thau uniquement, et si PSE levée), gestion des documents d'exécution (rendus : exemple de rapport de visite et de rapport annuel, suivi de facturation, etc.), prise en compte des contraintes hospitalières (procédures d'hygiène, gestion du bruit, des poussières, etc.), etc.

Concernant la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale :

- **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** : cf. acte d'engagement ci-dessus

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 certificats nominatifs de qualification des intervenants :

- **Habilitations électriques (BC - BR – B1V) en cours de validité** ou, à défaut, engagement du candidat à ce que ses intervenants soient habilités à la date de prise d'effet du marché.

5/ Le dossier technique comportant les pièces suivantes :

- en cas d'équivalences proposées : ensemble des fiches techniques dont le détail est précisé en mode « commentaire » dans l'onglet n°2 « Articles au bordereau » de l'annexe 3 à l'acte d'engagement.
- en cas de matériels obsolètes signalés par le candidat : attestation du fabricant stipulant que lesdits matériels ne sont plus fabriqués ET précisant l'existence (ou non) d'équivalences dans la marque ; toutefois, le candidat a la possibilité de proposer des équivalences dans une autre marque si elles existent.

Ces pièces devront être intégrées, sous la forme de fichiers pdf, dans les colonnes dédiées du bordereau (onglet n°2 « Articles au bordereau » de l'annexe 3 à l'acte d'engagement).

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.

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

**OFFRE (SOLUTION DE BASE ET VARIANTE OBLIGATOIRE A L'INITIATIVE DU POUVOIR
ADJUDICATEUR : PSE)**

7/ L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement.

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 2 au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

Pièces facultatives :

8/ L'annexe n°3 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter

9/ Fiches de sécurité en cas d'équivalences proposées en ce qui concerne l'Annexe 3 à l'acte d'engagement – onglet n°2 « Articles au bordereau »

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

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



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, seule la dernière offre reçue, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera prise en considération. Les autres offres précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées. Ainsi, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, les candidats devront renvoyer pendant la période de remise des offres, l'intégralité de leur dossier de candidature et d'offre.

**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, etc.) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées sur 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
CENTRE BELLEVUE
1 place Jean Baumes
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120
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.

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 du respect des dispositions décrites dans l'article 6.4 ci-dessus.

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 pondérés indiqués dans le tableau suivant :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie	30	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 à disposition dans le cadre du marché</i>	<i>40%</i>	<i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <i>1- Insuffisant</i> <i>2- Peu satisfaisant</i> <i>3- Acceptable</i> <i>4- Satisfaisant</i> <i>5- Très satisfaisant.</i> <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).</i> <i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché</i>	<i>20%</i>	
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Mode opératoire proposé pour réaliser les prestations contenues dans le cahier des charges</i>	<i>40%</i>	

Critère 2	Prix	60	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.
Sous-critère 1	Coûts annuels du Poste 1 (avec ou sans PSE selon le choix retenu) et de la maintenance préventive systématique pour le CHU de Montpellier (annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 1/2)	40%	Application des coûts annuels du Poste 1 (avec ou sans PSE selon le choix retenu) et de la maintenance préventive systématique pour le CHU de Montpellier contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 1/2, aux besoins estimés dans le DQE et somme de l'ensemble des coûts obtenus Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 2	Ensemble des coûts concernant la fourniture de matériels spécifiques listés contenus dans le bordereau de prix (annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2) ainsi que des coûts concernant les produits, réactifs d'analyse, matériels de mise en œuvre et d'accessoires (annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet n°2)	25%	Application des coûts unitaires concernant la fourniture de matériels spécifiques listés (annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2) ainsi que ceux concernant les produits, réactifs d'analyse, matériel de mise en œuvre et accessoires (annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet n°2) aux besoins estimés dans le DQE et somme de l'ensemble des coûts obtenus Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 3	Ensemble des coûts horaires de main d'œuvre et du forfait déplacement contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2	15%	Application des coûts horaires de main d'œuvre et du forfait déplacement contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2, aux besoins estimés dans le DQE et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 4	Ensemble des coûts journaliers et hebdomadaires de location d'équipements de secours dans le cadre de la mise en œuvre de solutions palliatives contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2	5%	Application des coûts journaliers et hebdomadaires de location d'équipements de secours dans le cadre de la mise en œuvre de solutions palliatives contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2, aux besoins estimés dans le DQE : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 5	Ensemble des coûts d'analyse des réseaux d'eau contenus dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement	10%	Application des coûts d'analyse des réseaux d'eau contenus dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement aux besoins estimés dans le DQE : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 6	Ensemble des pourcentages de remise pièces détachées et équipements contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2 ainsi que les pourcentages de rabais sur tarifs publics fabricants et marques distributeurs contenus dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet n°3	5%	Analyse de la moyenne des pourcentages de remise concernant les pièces détachées et équipements contenus dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, onglet 2/2, ainsi que des pourcentages de rabais sur tarifs publics fabricants et marques distributeurs contenus dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet n°3 Note = <u>Moyenne des pourcentages de remise consentie par le candidat</u> <u>Moyenne la plus haute des pourcentages de remise consentie</u>

			<p>Ces moyennes ne pourront être que positives (cf. article 6.4 du présent règlement de consultation).</p> <p><i>Il est à noter que, même si le candidat a la possibilité de rajouter des catalogues, les pourcentages de remise consentie sur ces catalogues ne seront pas pris en compte dans l'analyse.</i></p> <p><i>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</i></p>
Critère 3	Démarche environnementale et aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale	10	<p>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.</p>
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Démarche environnementale</i>	<i>60%</i>	<p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>0- Insatisfaisant</i> <i>1- Acceptable</i> <i>2- Satisfaisant.</i> <p><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 (nombre d'items demandés*2).</i></p> <p><i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i></p> <p><i>Si le candidat ne répond à aucun des items du sous-critère, son offre sera déclarée irrégulière.</i></p>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale</i>	<i>40%</i>	<p><i>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 :</i></p> <p><i>Note = <u>Nombre d'heures proposées par le candidat</u> / <u>Nombre d'heures le plus haut constaté</u></i></p> <p><i>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</i></p> <p><i>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.</i></p>
NOTE FINALE		Sur 100	<p>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. 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>

Dans le cadre de l'analyse des prix contenus dans les annexe n°1, 2 et 3 à l'acte d'engagement, et sous réserve du respect du seuil de tolérance de 5% stipulé à l'article 6.4 du présent Règlement de la Consultation, dans le cas où le candidat n'aurait pas rempli une ligne bordereau servant à l'analyse des sous-critères, le prix bordereau retenu pour ce candidat sera le prix le plus cher constaté sur l'ensemble des autres candidats. Dans le cas de lignes non remplies par l'ensemble des candidats ou si le candidat est seul, ces lignes seront retirées de l'analyse.

Cependant, à la mise au point de l'accord-cadre à bons de commande, le candidat devra fournir l'intégralité des prix manquants ou non validés (en cas d'équivalences). Ces prix ne pourront pas être supérieurs à ceux retenus pour le candidat dans le cadre de l'analyse.

Dans le cas de lignes obsolètes sans équivalence possible, ces lignes ne feront pas l'objet d'une mise au point de marché public.

Concernant l'analyse des pourcentages de remise consentie sur les tarifs publics constructeur / revendeurs pièces détachées et équipements (onglet 2/2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement) ainsi que des pourcentages de rabais consenti sur les tarifs publics fabricants / marques distributeurs demandés (onglet n°3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat » de l'annexe 3 à l'acte d'engagement) :

Tout pourcentage consenti ou de rabais sera nécessairement une remise et, en aucun cas, un pourcentage de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de remise / rabais consenti(e), faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

Tout pourcentage non renseigné sera considéré comme égal à 0%.

Dans le cas où pour l'ensemble des candidats, la moyenne des pourcentages de remise consentie sur les tarifs publics est égale à 0, la note du sous-critère pour chaque candidat sera égale à 0.

Concernant les pourcentages de remise consentie sur les tarifs publics constructeur / revendeurs pièces détachées et équipements (onglet 2/2 de l'annexe 1 à l'acte d'engagement) et les pourcentages de rabais consenti sur les tarifs publics fabricants / marques distributeurs (onglet n°3 « Rabais sur tarifs publics fabricants, marques distributeurs et candidat » de l'annexe 3 à l'acte d'engagement) :

Les pourcentages de remise non renseignés dans l'offre du titulaire sont considérés comme égaux à 0 la 1^{ère} année de marché. Ces pourcentages seront revus et valorisés par une modification de marché public dont la prise d'effet sera prévue dès la 2^{ème} année de marché et jusqu'à son terme.

Si le pouvoir adjudicateur souhaite retenir la variante obligatoire (PSE), le classement des candidats est fondé sur le tableau d'analyse des offres avec la variante obligatoire (PSE) retenue.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas retenir la variante obligatoire (PSE), le classement est fondé sur le tableau d'analyse des offres uniquement (hors PSE).

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 proposée par l'acheteur : ☒ Oui ☐ Non

Obligatoire : ☒ Oui ☐ Non

La variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur concernant l'astreinte uniquement pour les Hôpitaux du Bassin de Thau et est détaillée à l'article 1.4.2 du CCTP.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L. 2141-2 et 3, R. 2143-7 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.

Conformément à l'article D. 8254-2 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 11 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

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

ARTICLE 12 - ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

12 - 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.

12 - 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.