



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

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 : 25A0240

Objet de la consultation :

**MISSIONS DE CONTRÔLE TECHNIQUE (lot 1) ET DE CSPS (lot 2) CONCEPTION ET CONSTRUCTION NEUVE
D'UN HOPITAL DE JOUR/ CONSULTATIONS POLE CANCEROLOGIE, MEDECINE SUR LE SITE SAINT ELOI**

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 : **18/12/2025 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=2887067&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2887067&orgAcronyme=x7c)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHE PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	4
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHE 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	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS	6
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	6
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	6
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	6
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	6
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	7
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	10
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	11
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 9 -	VARIANTES	14
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	15
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	15
ARTICLE 10 -	NEGOCIATION	15
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	15
ARTICLE 12 -	NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC	16
ARTICLE 13 -	RECOURS CONTENTIEUX	16
13 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	16
13 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	16

Le marché porte sur les prestations de service suivantes :

MISSIONS DE CONTRÔLE TECHNIQUE (lot 1) ET DE CSPS (lot 2) CONCEPTION ET CONSTRUCTION NEUVE D'UN HOPITAL DE JOUR/ CONSULTATIONS POLE CANCEROLOGIE, MEDECINE SUR LE SITE SAINT ELOI

Pour l'établissement suivant :

- CHU de Montpellier

La consultation aboutira à un :

☒ Marché ordinaire pour chaque lot

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

Contrôle technique : 71356100-9 Services de contrôle technique

Coordonnateur SPS : 71317210-8 Services de conseil en matière de santé et de sécurité

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

Contrôle technique : 71.02

Coordonnateur SPS : 71.04

Pour rappel :

Code de la construction et de l'habitation - Article L111-25, modifié par Ordonnance n°2008-507 du 30 mai 2008 - art. 12 :

"L'activité de contrôle technique est soumise à agrément. Elle est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage."

L'article R4532-19 du Code du travail - modifié par Décret n°2009-289 du 13 mars 2009 - art. 4 :

"Une personne physique qui exerce la fonction de coordonnateur, en son nom propre ou au nom de l'organisme qui l'emploie, ne peut pas être chargée de la fonction de contrôleur technique prévue à l'article L. 111-23 du code de la construction et de l'habitation dans le cadre d'une même opération de bâtiment ou de génie civil."

L'article R4532-25 du Code du travail (Décret n°2011-39 du 10 janvier 2011) :

" Est réputée compétente, pour exercer la fonction de coordonnateur durant la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet de l'ouvrage, la personne physique qui justifie à la fois :

1° D'une expérience professionnelle en architecture, ingénierie ou maîtrise d'œuvre, ou, pour les compétences de niveau 2 ou 3, d'un diplôme dans les conditions suivantes :

a) Pour la compétence de niveau 1 : une expérience professionnelle d'une durée minimale de cinq ans ;

....

2° D'une formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé adaptée, d'une part, à l'expérience professionnelle ou au diplôme du candidat et, d'autre part, au niveau de compétence défini à l'article R. 4532-23. Cette formation est actualisée tous les cinq ans, dans l'année civile qui suit l'échéance de la dernière attestation de compétence prévue à l'article R. 4532-31. "

2 - 1 - Durée du marché public

Les présents marchés publics seront conclus pour une durée prévisionnelle de 53 mois à compter de l'ordre de service de démarrage pour les lots 1 et 2.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au mois de janvier 2026.

La durée du marché se décompose comme suit :

Consultation du Marché Global Sectoriel de Conception-Réalisation : 10 mois (janvier/ octobre 2026) – durée prévisionnelle

Etudes de conception (consolidation APS/DIAG, AVP1/AVP2*, PRO) : 10 mois

Réalisation des travaux : 21 mois (compris études EXE, préparation chantier, OPR et levée de réserves)

Garantie de Parfait Achèvement : 12 mois

**AVP1 : Autorisations administratives (établissement des demandes, dossiers complémentaires et déclarations nécessaires, relevant de la compétence de la maîtrise d'oeuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire ainsi que l'assistance apportée au Maître d'Ouvrage au cours de leur instruction, jusqu'à leur obtention)*

AVP2 : APD - Etudes d'Avant-Projet Définitif

2 - 2 - Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE 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

Lot 1 : CONTROLE TECHNIQUE

Lot 2 : COORDINATION SECURITE PROTECTION SANTE

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☒ Oui ☐ Non

Les phases sont décrites aux CCP de chaque lot.

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 :

- l'acte d'engagement (pour chaque lot) et son annexe :
 - Décomposition du Prix et du Temps d'intervention (annexe 1)
- le Règlement de la Consultation et ses 3 annexes :
 - Annexe 1 : Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée
 - Annexe 2 : Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire
 - Annexe 3 : Note relative à la dématérialisation des factures
 - Annexe 4 : Tableau présentation candidatures à compléter pour chaque lot
- le cahier des clauses particulières pour chaque lot dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et leurs 4 annexes :
 - Annexe 1 : Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers
 - Annexe 2 : Les recommandations du Comité de Lutte contre l'Infection Nosocomiale (CLIN)
 - Annexe 3 : La Convention d'Interchange relative à l'utilisation de la plateforme « E-Project »
 - Annexe 4 : Développement durable
- L'annexe B « informations relatives à l'ouvrage »
- le programme technique détaillé (PTD) composé des tomes 1, 2 et 3 ;
- Le planning général de l'opération
- Le modèle de cadre de réponse (à compléter)
- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", « habilitation mandataire »

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 8 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, 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

Sans objet

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

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Pour le lot 1 « Mission de contrôle technique » :

Le titulaire d'un marché public 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).

Pour le lot 2 « Mission de Coordination SPS » :

La sous-traitance est sans objet car dans l'exercice même de ses missions, le coordonnateur sécurité ne peut en aucun cas faire l'objet d'une sous-traitance dans la mesure où il s'agit d'un contrat intuitu personae conclu entre le maître d'ouvrage et la personne physique habilitée en son propre nom ou au nom de l'organisme qui l'emploie.

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 : En cas de défaillance du cotraitant, le mandataire doit pouvoir assurer la continuité de la mission afin d'éviter tout retard qui impacterait le projet de construction du bâtiment.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

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
- 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

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans un ou plusieurs fichiers en un seul envoi.

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

• Pour la candidature

CANDIDATURE

1/ DUME

ou

Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : 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/ Niveaux minimums de capacité exigés sur des capacités **sous peine de rejet de la candidature**

Pour le lot 1 : Mission de Contrôle Technique :

Capacité minimale sous peine de rejet de la candidature :

- Agrément en cours de validité de contrôle technique en application du Code de la Construction et de l'Habitation rappelée à l'article 1 du présent document

Pour le lot 2 : Mission de Coordination SPS :

Capacité minimale exigée sous peine de rejet de la candidature :

- Minimum de 2 coordonnateurs SPS de niveau 1 dans l'entreprise (fournir attestation de formation CSPS)

4/ Capacités professionnelles et techniques

CANDIDATURE

- **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte afin de garantir un niveau de concurrence suffisant. Les prestations de services pourront être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

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

5/ Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat faisant l'objet du marché public, 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.

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur de la capacité économique et financière, 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.

6/ Pouvoir de signature de la personne habilitée.

7/ En cas de sous-traitance (lot 1 uniquement) :

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 également la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

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.

8/ 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).

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

- . Le ou les co-traitants présentés
- . Ainsi que la nature des prestations portées par ce ou ces co-traitants.

• Pour l'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

2/ L'Annexen°1 (Décomposition du Coût et du Temps d'intervention) de l'Acte d'Engagement à compléter

3/ L'offre technique en complétant OBLIGATOIREMENT le cadre de réponse de préférence en.pdf, comprenant :

Par lot : Une note méthodologique et organisationnelle à rédiger par le candidat **devant OBLIGATOIREMENT décrire :**

- La décomposition et la justification du temps passé au bureau et sur site, pour chacune des phases de la partie conception et de la partie réalisation, temps passés mentionnés dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (ce sous-critère sera jugé en fonction du temps d'intervention par phase au bureau et sur site et d'une note écrite justifiant la décomposition en temps passé, l'organisation humaine mise en œuvre, et la méthodologie d'intervention en site occupé)
- Les moyens humains dédiés à l'opération (qualification, compétences et expériences des intervenants)
- La démarche environnementale en lien avec l'opération (**répondre aux items du cadre de réponse**) et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale



Dans le cas où la note méthodologique et organisationnelle ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.

La note pourra préciser les points suivants :

Au titre des moyens humains dédiés à l'opération (qualification, compétences et expériences des intervenants) :

- Formation, expérience et qualifications du personnel, justifiées notamment par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualification ou tout autre document.

Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement personnel.

- Expériences du personnel dédié, notamment pour des opérations similaires

Au titre de la démarche environnementale : dans le cadre de ce marché, présentation des mesures mises en place pour une démarche environnementale liée aux prestations mises en œuvre, se reporter au cadre de réponse

Au titre de l'insertion sociale :

- 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

4/ Les noms et certificats suivants de qualification des intervenants nommés dans l'acte d'engagement (lot 2) :

Pour le lot 2 « CSPS » : Attestations de compétences de catégorie 2 en cours de validité (articles code du travail) délivrées par un organisme agréé pour les phases conception et réalisation ou justification de l'expérience professionnelle permettant l'exercice de la compétence de coordonnateur (pour les coordonnateurs désignés dans l'Acte d'Engagement) rappelée à l'article 1-1 du CCP.

POUR L'OFFRE :

En application des dispositions de l'article R.2151-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En application des

OFFRE

dispositions de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

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

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 de détachement de salariés étrangers ».

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 Baumel
Centre Bellevue

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

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

Critères/Sous-critères LOT 1 CONTROLE TECHNIQUE		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Prix	55	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 1.1	Prix global de la prestation	90%	Somme de l'ensemble des coûts contenus dans la décomposition des coûts et des temps d'intervention (annexe 1 à l'acte d'engagement) : Note = $\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$ Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 1.2	Coût mensuel de la prestation en cas de prolongation de la phase chantier	10%	Note = $\frac{\text{Coût mensuel le plus bas}}{\text{Coût mensuel proposé par le candidat}}$ Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Critère 2	Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie	35	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.

Critères/Sous-critères LOT 1 CONTROLE TECHNIQUE		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 2.1	La décomposition et la justification du temps passé au bureau et sur site, pour chacune des phases de la partie conception et de la partie réalisation, temps passés mentionnés dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (ce sous-critère sera jugé en fonction du temps d'intervention par phase au bureau et sur site et d'une note écrite justifiant la décomposition en temps passé, l'organisation humaine mise en œuvre, et la méthodologie d'intervention en site occupé)	70%	<p>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant. <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 (5).</p>
Sous-critère 2.2	Les moyens humains dédiés à l'opération (qualification, compétences et expériences des intervenants)	30%	Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.
Critère 3	Démarche environnementale et aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale	10	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.
Sous-critère 3.1	Démarche environnementale	80%	<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> <ul style="list-style-type: none"> 0- Insatisfaisant 1- Acceptable 2- Satisfaisant. <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>Si le candidat ne répond à aucun des items du sous-critère, son offre sera déclarée irrégulière.</p>
Sous-critère 3.2	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	20%	<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>Note = $\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$</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>

Critères/Sous-critères LOT 1 CONTROLE TECHNIQUE	Pondération	Modalités de calcul
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>

Critères/Sous-critères LOT 2 CSPS		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Prix	50	<p>Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Sous-critère 1.1	Prix global de la prestation	90%	<p>Somme de l'ensemble des coûts contenus dans la décomposition des coûts et des temps d'intervention (annexe 1 à l'acte d'engagement) :</p> <p>Note = $\frac{\text{Prix le plus bas.}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 1.2	Coût mensuel de la prestation en cas de prolongation de la phase chantier	10%	<p>Note = $\frac{\text{Coût mensuel le plus bas.}}{\text{Coût mensuel proposé par le candidat}}$</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Critère 2	Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie	40	<p>Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Sous-critère 2.1	La décomposition et la justification du temps passé au bureau et sur site, pour chacune des phases de la partie conception et de la partie réalisation, temps passés mentionnés dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (ce sous-critère sera jugé en fonction du temps d'intervention par phase au bureau et sur site et d'une note écrite justifiant la décomposition en temps passé, l'organisation humaine mise en œuvre, et la méthodologie d'intervention en site occupé)	70%	<p>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant. <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 (5).</p>
Sous-critère 2.2	Les moyens humains dédiés à l'opération (qualification, compétences et expériences des intervenants)	30%	
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.</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>

Critères/Sous-critères LOT 2 CSPS		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 3.1	Démarche environnementale	80%	<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>Si le candidat ne répond à aucun des items du sous-critère, son offre sera déclarée irrégulière.</p>
Sous-critère 3.2	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	20%	<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>Note = $\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$</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>
NOTE FINALE		Sur 100	<p>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</p> <p>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>

Il est précisé qu'avant l'analyse des offres, il sera vérifié le respect des temps minimums concernant la présence sur site : réunions et visites inopinées hebdomadaires (pour ce faire, il sera considéré qu'un mois est composé de 4 semaines) :

Lot 1 : Mission de Contrôle technique :

Cf. Article 4.1 du CCP :

Lot 2 : Mission de Coordination SPS :

Cf. Article 4.7 du CCP



Les offres comportant des temps proposés par le candidat ne respectant pas ces temps minimums seront déclarées irrégulières et seront rejetées.

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

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

L'acheteur engagera des négociations.

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

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

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

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

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

Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

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

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

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes,

contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

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

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

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

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

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.