

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

APPEL D'OFFRE OUVERT

**Accord-cadre relatif à des missions
d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la
stratégie opérationnelle et l'ingénierie
contractuelle des projets immobiliers du GHT
Vendée**

Affaire n° 2026_PI_GHT_004

71300000-1 : Services d'ingénierie
71241000-9 : Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
71336000-2 : Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
71356200-0 : Services d'assistance technique
79111000-5 : Services de conseil juridique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des offres : mardi 17 mars 2026 à 12h00

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

SIGNATURE ELECTRONIQUE NON DEMANDEE

Ce document comprend 15 pages numérotées de 1 à 15

Table des matières

ARTICLE 1.	LIMINAIRE.....	3
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 3.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4.	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5.	STRUCTURE DE LA CONSULTATION.....	4
5.1	Forme du marché	4
5.2	Allotissement.....	4
5.3	Variantes.....	4
ARTICLE 6.	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	4
ARTICLE 7.	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 8.	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
ARTICLE 9.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
9.1	Retrait du dossier de consultation	6
9.2	Questions relatives au DCE.....	6
9.3	Modifications relatives au DCE.....	7
9.4	Dépôt des réponses (uniquement sous format électronique).....	7
9.5	La copie de sauvegarde	7
9.6	Appel à négociation	8
ARTICLE 10.	CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE	8
10.1	Dossier de candidature.....	8
10.1.1.	Renseignements demandés.....	8
10.1.2.	Présentation.....	9
10.2	Dossier constitutif de l'offre.....	9
ARTICLE 11.	CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
11.1	Vérification des conditions de participation	10
11.2	Recevabilité des offres	10
11.3	Critères de classement des offres et pondération.....	10
11.3.1.	Critère 1 : Prix des prestations.....	10
11.3.2.	Critère 2 : Valeur technique.....	11
11.3.3.	Critère 3 : Performance sociale et environnementale	11
11.4	Note finale.....	11
ARTICLE 12.	CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
12.1	Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché.....	11
12.2	Conclusion de l'accord-cadre	12
ARTICLE 13.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 14.	RECOURS CONTENTIEUX.....	13

Annexes :

- Annexe 1 – Dépôt électronique : Conditions générales
- Annexe 2 – Présentation du DUME

ARTICLE 1. LIMINAIRE

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement du dossier de candidature ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement des offres techniques et financières ;
- le contenu des plis, leur présentation et les modalités de leur remise ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des candidatures et des offres.

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de sa candidature et de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

La présente consultation n'engage pas le pouvoir adjudicateur à notifier le marché public correspondant.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente mise en concurrence porte sur un accord-cadre relatif à des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la stratégie opérationnelle et l'ingénierie contractuelle des projets immobiliers des Hôpitaux de Vendée et des établissements du GHT Vendée.

Le titulaire de cet accord-cadre mono-attributaire aura pour missions principales, dans le cadre de bons de commandes, d'assister les Hôpitaux de Vendée et les établissements membres du GHT Vendée dans les phases de montage, de lancement et de suivi des opérations immobilières pour lesquels ces établissements l'estiment nécessaires et selon les objectifs, les caractéristiques et les modalités d'intervention indiquées dans les lettres de mission (la liste des prestations énumérées dans le cahier des charges n'étant ni exhaustive ni limitative).

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée **de quatre (4) ans à compter de sa notification.**

Les établissements pouvant commander des prestations dans le cadre du présent marché sont :

- Le CHD Vendée (« CHDV »),
- Le Centre Hospitalier Loire Vendée Océan (« CHLVO »)
- Le Centre Hospitalier Côte de Lumière (« CHCL »)
- Le Centre Hospitalier de Fontenay le Comte (« CHFLC »),
- Le Groupe Public des Collines vendéennes (« GPCV »),
- Le Centre Hospitalier de Noirmoutier (« CHN »)
- L'Hôpital Dumonté de l'île d'Yeu (« CHY »)
- L'Etablissement Public de Santé mentale Georges Mazurelle (« EPSM »),
- L'EHPAD La Reynerie de Bouin (« EHPAD Bouin »)
- L'EPSMS La Madeleine de Bouin (« EPSMS Bouin »)
- L'EHPAD Au Fil des Maines
- L'EHPAD Payraudeau

Aucun des établissements listés ci-dessus ne s'engage à un minimum de commandes.

ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 – Dépôt électronique : Conditions générales
 - Annexe 2 – Présentation du DUME
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) de l'accord-cadre et ses annexes :
 - Annexe 1 : Explications relatives au GHT Vendée et à la mutualisation
- Le Bordereau des Prix Unitaires de l'accord-cadre (annexe 1 à l'ATTRI1) ; l'acte d'engagement (ATTRI1 sera transmis au seul attributaire)
- La lettre de mission fictive
- Les Formulaire relatifs à la candidature : le DUME, DC1, DC2, DC4 ainsi que leur mode d'emploi,

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

5.1 Forme du marché

La présente consultation concerne un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique. Chaque bon de commande fait l'objet d'un devis préalable établi à partir des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires et du temps estimé par le titulaire pour répondre à la mission. Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un **maximum de 500 000 € HT soit 600 000 € TTC**, pour toute la durée de l'accord-cadre. Le montant estimé est de **400 000 € HT, soit 480 000 € TTC** sur toute la durée de l'accord-cadre.

5.2 Allotissement

La présente consultation concerne un marché non alloti.

5.3 Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

ARTICLE 6. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent impérativement être remises avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne pourront plus être retirées.

Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ne seront pas analysés. Il appartient aux candidats de prendre leurs dispositions afin que leur dossier soit réceptionné dans les délais.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte **la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

Pour les candidatures en groupement, les candidats se réfèrent aux dispositions de l'article 9.5.1.

ARTICLE 7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des dossiers.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique fixent les conditions dans lesquelles les candidats ont la possibilité de regrouper leurs moyens, en constituant des groupements momentanés d'entreprises, qui leur permettent d'unir leurs moyens humains et matériels.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Si un avocat est membre du groupement, ce dernier est obligatoirement conjoint, en application de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971.

Quelle que soit la forme du groupement envisagé, L'un des opérateurs économiques membre du groupement nommé mandataire représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du CHD Vendée et coordonnera les prestations membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Les candidats renseigneront la rubrique D du formulaire DC1 ainsi que la rubrique C du formulaire DC2 afin de permettre au CHD Vendée de déterminer la nature et l'étendue des pouvoirs du mandataire.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le CHD Vendée. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

La composition du Groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis dans les cas prévus à l'article L2141-3 du code de la commande publique.

Le CHD Vendée attire l'attention des candidats sur le fait que si un candidat souhaite répondre à un marché, ou l'exécuter avec une ou plusieurs de ses filiales, il n'est pas considéré comme répondant seul. En effet, une filiale est une entité juridiquement distincte de la société mère, ce qui n'est pas le cas d'une succursale ou d'une direction. Pour travailler avec une filiale, il faut donc nécessairement passer par la sous-traitance ou la co-traitance.

ARTICLE 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

9.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, Le CHD Vendée souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

9.2 Questions relatives au DCE

Les candidats pourront soumettre leurs questions **jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE. Au-delà de cette date, le CHD se réserve le droit de ne pas répondre.

Pour poser une question au CHD Vendée sur la consultation via la plateforme PLACE, le chemin pour accéder au module « question » est le suivant :

1. Sélectionner la consultation sur laquelle le candidat souhaite poser une question
2. Sélectionner l'onglet n°2 « question » et cliquer sur « poser une question »
3. Le formulaire d'identification préalable à la question apparaît, cocher la case « conditions générales d'utilisation » et valider (en bas à droite)
4. Poser la question dans le champ correspondant, limité à 250 caractères et/ou ajouter une pièce jointe si nécessaire
5. Envoyer la question. Un message de confirmation indique que la question a bien été enregistrée. Cette question est ensuite transmise et traitée par le CHD Vendée.
6. Si le candidat souhaite visualiser sa question après envoi au CHD Vendée, il peut retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand le CHD aura traité la question du candidat, ce dernier recevra un mail de la plateforme PLACE lui indiquant un lien sur lequel il peut cliquer pour obtenir la réponse.

Afin de permettre un échange optimum, il est souhaitable que le candidat centralise autant que possible ses questions et les remette en une seule fois.

Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, un guide utilisateur est à votre disposition sous le chemin suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>
rubrique AIDE (à droite de l'écran)
guides utilisateur/assistance

9.3 Modifications relatives au DCE

Le CHD Vendée se réserve le droit d'apporter des rectifications non substantielles sur les documents de consultation jusqu'à 6 jours avant le délai de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le candidat relève une erreur quelconque ou une contradiction dans les documents de consultation, il fera part de ses remarques via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr afin que le CHD Vendée puisse prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

9.4 Dépôt des réponses (uniquement sous format électronique)

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Il est formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

- un répertoire «**candidature**» comprenant toutes les pièces listées à l'article 10.1,
- un répertoire «**offre**» comprenant toutes les pièces listées à l'article 10.2

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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

Les conditions générales pour le dépôt sous format électronique sont détaillées à l'annexe n°1 du RC.

Les candidats sont informés que le non respect des règles indiquées en annexe n°1 les expose à une transmission hors délai de leur pli et à un rejet de leur offre.

Candidatures en groupement :

Si l'entreprise répond à la fois seule sur un lot et en tant que mandataire d'un groupement sur un autre lot, elle peut :

- Soit effectuer 1 seul dépôt sur PLACE. Le pli doit alors être constitué d'autant de dossiers qu'il y a de candidatures (seul ou en groupement) et chaque dossier doit respecter la composition définie à l'article 10.5.1 ci-après (1 dossier candidature + 1 dossier offre/lot).
- Soit effectuer plusieurs dépôts à la double condition que :
 - Le candidat ait renseigné sur la plateforme, pour chaque dépôt, les lots auxquels il soumissionne ; à défaut, seul le dernier pli sera ouvert.
 - Chaque pli comporte un dossier de candidature et un dossier par lot ; à défaut, la candidature sera jugée irrecevable et l'offre ne sera pas analysée.

9.5 La copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CHD VENDEE
Département Territorial des Ressources Matérielles et du Patrimoine (DRMP)
Cellule Juridique de la commande publique
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
8 heures 30 à 16 heures 00

Le candidat dispose également de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée en application de l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023.**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir avant la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais impartis, pourra être ouverte uniquement en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHD Vendée.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
 - non parvenue dans les délais de dépôt au CHD Vendée en raison d'anomalie non imputable au candidat ou à l'acheteur (problème de réponse de la plateforme PLACE)
 - ou n'ayant pas pu être ouverte électroniquement.

9.6 Appel à négociation

Sans objet.

ARTICLE 10. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

Avertissement :

D'une manière générale, le candidat est censé, avant la remise de son offre, avoir pris toutes ses dispositions pour analyser la possibilité d'exécution des prestations, vérifier le contenu de la consultation, et effectuer les recherches nécessaires à l'analyse de son offre. Toutes les opérations non chiffrées par le candidat après le rendu des offres seront à sa charge. Le candidat, en répondant à la présente consultation, s'engage à avoir lu scrupuleusement les Cahiers des Clauses Particulières. Le candidat se doit de contacter le CHD Vendée pour toutes questions complémentaires ou remarques particulières au sujet de la consultation en cours. Les candidats sont tenus de vérifier l'ensemble des documents qui lui sont remis et de signaler les anomalies qu'il aurait pu découvrir.

Le candidat présentera sa candidature et son offre au moyen d'un dossier qui devra comporter les éléments listés ci-après.

10.1 Dossier de candidature

10.1.1. Renseignements demandés

↳ **Une « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété.**

La lettre mentionnera une adresse mail du correspondant marchés susceptible d'être contacté en cas d'éléments complémentaires transmis dans le cadre de cette procédure.

↳ **Situation juridique :**

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- L'attestation d'inscription à l'ordre des avocats

↳ **Capacités économiques et financières :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices

↳ **Capacités techniques et professionnelles :**

- Liste de références des missions similaires réalisées au cours des 3 dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.
- Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

10.1.2. Présentation

Pour présenter les renseignements demandés, le candidat pourra utiliser :

- Le formulaire DC2
- Le DUME (cf annexe 2)
- Tout autre support considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur

Dans le cas où le candidat s'appuie sur une pluralité d'opérateurs économiques (autres membres du groupement, sous-traitants déclarés ou envisagés) pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, chaque opérateur doit transmettre les documents demandés ci-dessus (à l'exception du DC1) et transmettre **un engagement écrit, daté et signé attestant la mise à disposition de ses capacités pour l'exécution du marché** (le document original n'est pas exigé, une copie est acceptée).

POUR INFORMATION :

I. - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

II. - les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans cette optique, le candidat doit indiquer quelle procédure (référence et objet) du CHD Vendée il a transmis ces documents

III. - Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir tout ou partie des pièces à fournir par l'attributaire avant la signature du marché (cf article 13.1).

10.2 Dossier constitutif de l'offre

↳ **Eléments techniques**

- Une note de méthodologie générale précisant notamment :
 - l'organisation et les outils mis en place,
 - la gestion de la relation avec le maître d'ouvrage,
 - la méthodologie d'intervention pour les missions qui pourront être confiées,
 - Les CV des intervenants identifiés pour mener les missions de l'accord-cadre
 - La désignation et les coordonnées de l'interlocuteur principal, directeur de projet et de son suppléant.
 - la manière dont le candidat prend en compte les aspects environnementaux et sociaux dans les projets qu'il accompagne (conseils au MOA sur ses obligations, méthodologie pour mise œuvre d'une RSE dans le cadre des projets, propositions d'actions, etc.).

- Une note d'étude précisant l'approche proposée par le candidat pour répondre à la lettre de mission fictive ;
- **Tout document technique supplémentaire que le candidat juge utile à l'appui de son offre.**

↪ **Eléments financiers**

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre (annexe 1 à l'ATTRI 1) dûment complété dans tous ses éléments
- Le devis établi à partir des éléments de coûts unitaires du BPU pour répondre à la lettre de mission fictive.

ARTICLE 11. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 Vérification des conditions de participation

Le CHD Vendée procédera à la vérification des candidatures au regard du dossier constitutif de candidature sur les points suivants :

- Vérification des capacités économiques et financières du candidat
- Vérification des capacités professionnelles du candidat
- Vérification des capacités techniques du candidat

Le CHD Vendée attire l'attention du candidat sur le fait que celui-ci devra disposer de compétences techniques et professionnelles dans des projets immobiliers (réhabilitation et neuf) ouvrant le champ des compétences suivantes :

- Compétence en accompagnement stratégique sur plusieurs projets complexes
- Compétence en ingénierie financière
- Compétence technique en ingénierie du bâtiment
- Compétence en ingénierie administrative et juridique

En application des articles 54 à 66 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, seule une profession réglementée (en l'espèce, un avocat), peut justifier de cette compétence, en répondant seul ou dans le cadre d'un groupement conjoint.

11.2 Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées sans qu'il soit procédé à leur analyse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans les conditions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

11.3 Critères de classement des offres et pondération

Les offres non éliminées pour les motifs ci-dessus seront analysées notées et classées au vu des critères suivants :

- Prix des prestations (55 points)
- Valeur technique (40 points)
- Performance sociale et environnementale (5 points)

11.3.1. Critère 1 : Prix des prestations

- a. Prix de la prestation correspondant au traitement de la lettre de mission fictive (30 points)

La note de ce sous-critère est obtenue à partir du montant du devis établi pour répondre à la lettre de mission fictive par le calcul suivant :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 30$$

b. Prix de la prestation correspondant à l'opération « masquée » (25 points)

La note de ce sous-critère est obtenue en application des prix unitaires donnés par le candidat dans son bordereau de prix appliqué au scénario d'une opération de type « masquée » par le calcul suivant :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 25$$

Ce sous-critère permet d'évaluer les offres sur la base d'un volume d'heures identique.

11.3.2. Critère 2 : Valeur technique

a. Qualité de la note d'étude précisant l'approche proposée par le candidat pour répondre à la lettre de mission fictive (20 points)

La qualité de cette note sera appréciée au regard des caractéristiques suivantes :

- La bonne compréhension du contexte et des enjeux (5 points)
- La pertinence des propositions (5 points)
- La cohérence et la compétence des moyens affectés à la mission (10 points)

b. Qualité de la note méthodologique générale (20 points)

La qualité de cette note méthodologique générale sera appréciée au regard des caractéristiques suivantes :

- La cohérence et la compétence des moyens affectés aux missions (10 points)
- La capacité à identifier et à maîtriser l'ensemble des processus impliqués dans le déroulement d'une opération. (10 points)

11.3.3. Critère 3 : Performance sociale et environnementale

Ce critère valorisera l'engagement du candidat en matière de développement durable. Sera notamment appréciée la manière dont la performance sociale et environnementale est prise en compte, tant dans sa méthodologie générale que dans le traitement de la mission fictive : par exemple : conseils au MOA sur ses obligations, méthodologie pour mise œuvre d'une RSE dans le cadre des projets, propositions d'actions, etc.

11.4 Note finale

La note pondérée attribuée à l'offre résultera de l'addition des notes de chaque critère. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée (sur 100) sera considérée comme économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité, l'avantage sera accordé au candidat ayant la meilleure note sur le critère prix.

ARTICLE 12. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur procède au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats seront informés des résultats de la procédure par le biais de la plateforme de dématérialisation. Dans cette perspective, le candidat fournira une adresse mail valide qui servira de correspondance pendant toute la durée de la procédure.

12.1 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé.

L'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.
- Les attestations d'assurance
- Un relevé d'identité postale ou bancaire
- Le pouvoir habilitant le signataire.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le CHD Vendée pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

S'il ne satisfait pas à ces obligations, le pouvoir adjudicateur écartera définitivement l'offre de l'attributaire qui sera éliminé. Le pouvoir adjudicateur décidera de retenir l'offre du candidat suivant dans l'ordre décroissant de notation des offres. Ce candidat sera soumis aux mêmes obligations.

Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il existe des offres classées.

12.2 Conclusion de l'accord-cadre

A l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur procédera à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire retenu.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'un acte d'engagement n'est plus obligatoirement requis par le pouvoir adjudicateur lors du dépôt de son offre. Ce n'est qu'au stade de l'attribution que l'acte d'engagement sera signé. En cas de groupement, l'Acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

L'acte d'engagement sera :

- Soit signé numériquement, avec une signature électronique reposant sur un certificat de signature valide et conforme à l'arrêté du 22 mars 2019, et transmis par dépôt sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr,
- Soit signé manuscritement et transmis sous format papier en main propre ou par voie postale à l'adresse suivante :

CHD VENDEE
Département Territorial des Ressources matérielles et du Patrimoine
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9

Toutefois, le CHD Vendée ne disposant pas de la signature électronique, l'acte d'engagement sera signé manuscritement par la personne ayant le pouvoir d'engager l'Acheteur.

Le marché sera notifié à l'attributaire par courrier dématérialisée par la plateforme www.marches-publics.gouv.fr (PLACE) sur l'adresse mail proposée par le candidat dans le dossier administratif.

Les courriers informant les candidats non retenus du rejet de leur offre leur seront également notifiés par la plateforme (PLACE).

ARTICLE 13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation et de l'élaboration de leurs offres en contactant :

Aspects administratifs et juridiques	Aspects Techniques et Fonctionnels
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique Département Territorial des Ressources matérielles et du Patrimoine CHD VENDEE Tél. : 02.51.44.61.38 Mail : dstc@chd-vendee.fr	T. BENHASSAN Directeur Territorial des Ressources Matérielles et du Patrimoine du CHD Vendée Tél : 02.51.44.61.38 Mail : dstc@chd-vendee.fr

ARTICLE 14. RECOURS CONTENTIEUX

L'instance chargée des recours relatifs à la procédure de passation du marché est le

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES Cedex 01

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Nantes

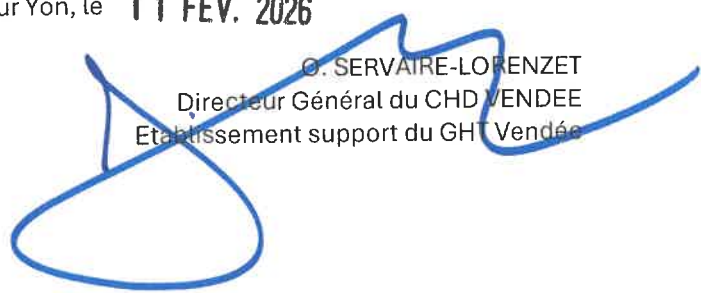
6, rue Ile-Gloriette
44041 NANTES
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet : <https://nantes.tribunal-administratif.fr>
Tel : 02 55 10 10 02
Fax : 02 55 10 10 03

Voies et délais de recours :

Le candidat a la possibilité d'introduire

- Un référé précontractuel (article L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel (article L 511-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

A La Roche sur Yon, le **11 FEV. 2026**


C. SERVAIRE-LORENZET
Directeur Général du CHD VENDEE
Etablissement support du GH Vendée

ANNEXE 1

DEPOT ELECTRONIQUE : CONDITIONS GENERALES

1- Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

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

2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les formats .zip doivent être évités à l'intérieur de chaque dossier.

3- Libellé et taille des fichiers

Les libellés de fichier doivent être courts (moins de 30 caractères), ne pas contenir de caractères spéciaux, symboles, accents, apostrophes et être en rapport avec le contenu dudit fichier.

Chaque fichier doit être inférieur à 1 Go.

ANNEXE 2 PRESENTATION DU DUME

En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises demandées dans le présent règlement de consultation en fournissant toutes les preuves de manière expresse. Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables. Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français.

Un exemplaire du modèle DUME est mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) rubrique « formulaires »

Afin d'accompagner la dématérialisation de la commande publique, La Direction des Affaires juridiques du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics propose un service DUME à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl>

La plateforme e-Certis, développée par la Commission européenne, a pour vocation d'être interconnectée avec le DUME et précise (d'ores et déjà) l'ensemble des documents qui peuvent être demandés lors de toute procédure de passation d'un marché public dans n'importe quel Etat membre de l'Union européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La commission européenne met gratuitement à disposition une plateforme permettant aux candidats de remplir le DUME en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=fr>

Une note explicative : eDUME – FAQ est disponible dans la rubrique « formulaires » de la présente procédure.