



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

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 : 26A0070

Objet de la consultation :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES SUR LES TOITURES DE BATIMENTS EXISTANTS AU 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 :

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 : **16/04/2026 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=2946618&orgAcronyme=x7c>

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	3
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	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
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	6
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	6
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	7
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	7
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	8
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	12
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	13
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE 9 -	VARIANTES	14
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUSMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	14
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (SOLUTIONS ALTERNATIVES) ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES	14
ARTICLE 10 -	NEGOCIATION	14
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	15
ARTICLE 12 -	NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	16
ARTICLE 13 -	RECOURS CONTENTIEUX	16
13 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	16
13 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	16

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

Le marché porte sur les prestations de service suivantes :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES SUR LES TOITURES DE BATIMENTS EXISTANTS AU CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)

Pour l'établissements suivant :

- CHU de Montpellier

La consultation aboutira à un marché ordinaire.

La part de l'enveloppe financière affectée par le maître d'ouvrage aux travaux tranche ferme et tranche optionnelle est de : **1 873 000 € HT (valeur février 2026)**,
décomposée comme suit :

- Tranche ferme : 1 561 000 € HT (valeur février 2026)
- Tranche optionnelle : 312 000 € HT (valeur février 2026)

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

71312000 : Services de conseil en ingénierie de la construction

71315210 : Services de conseil en installations techniques de bâtiment

La référence au code nomenclature du CHU applicable est la suivante :

71.011 MAITRISE D'ŒUVRE TRAVAUX

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Le marché prendra effet à la date de l'ordre de service de démarrage suivant la notification du marché jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement (telle que définie à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux).

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

La durée globale prévisionnelle du marché est de 42 mois y compris année de garantie de parfait achèvement, que la tranche optionnelle soit ou non affermie.

Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle court jusqu'à la fin de l'APD de la tranche ferme (validation par le maître d'ouvrage incluse). Cela signifie donc que si la tranche optionnelle est affermie, les éléments de mission qu'elle contient seront réalisés de manière concomitante avec ceux correspondant à la tranche ferme.

Planning prévisionnel (que la tranche optionnelle soit ou non affermie) :

Phases études y compris validation du maître d'ouvrage : 11 mois y compris validation du CHU

Phase consultation des entreprises de travaux : 4 mois

Phase travaux : 15 mois

Année de garantie de parfait achèvement (GPA) : 12 mois

2 - 2 - Reconduction

Sans objet.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

☒ Oui ☐ Non

Les tranches sont décrites au CCAP.

3 - 2 - Lots

Le marché public est à lot unique.

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☒ Oui ☐ Non

Les phases sont décrites au CCAP.

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 et ses annexes « Décomposition du prix et délai » pour la tranche ferme (n°1A) et la tranche optionnelle (n°1B) (à compléter par le candidat)
- le tableau des compétences (à compléter par le candidat)
- le cadre de réponse (à compléter par le candidat)
- le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes :
 - Annexe 1 : Dématérialisation
 - Annexe 2 : Note relative à la dématérialisation des factures
 - Annexe 3 : Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire
 - Annexe 4 : Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre
 - Annexe 5 : 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 5 annexes :
 - Annexe 1 : Eléments de mission de maîtrise d'œuvre
 - Annexe 2 : Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers

- Annexe 3 : Convention d'interchange relative à l'utilisation de la plateforme « e project »
- Annexe 4 : Développement durable
- Annexe 5 : Recommandations du CLIN (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales)
- le programme et ses 6 annexes :
 - Annexe 1 : Dossier Etude de faisabilité
 - Annexe 2 : Synoptique final CHU
 - Annexe 3 : Rapport de synthèse global de l'étude de faisabilité
 - Annexe 4 : Note d'information DSAC
 - Annexe 5 : Planning prévisionnel – ind 0.2
 - Annexe 6 : PTD CHU
- l'engagement « prévention des situations de conflit d'intérêt au cours de l'exécution du marché » à compléter et signer de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement, par tous les membres du groupement (mandataire, cotraitants et sous-traitants) ;
- 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.

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

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

4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS

5 - 1 - Essais ou démonstrations

Sans objet.

5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations

Sans objet.

5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations

Sans objet.

5 - 4 - Visite des locaux

Le CHU organise des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

Les visites sont FACULTATIVES (mais vivement recommandées).

Les visites sont collectives.

La visite est limitée à un nombre de 2 personnes maximum par opérateur économique.

L'opérateur économique confirme sa présence au plus tard 48 h avant la date de la visite, sur la plateforme Place, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document (Onglet « Question »).

Les dates et heures sont proposées :

- Vendredi 27 mars 2026 à 14 heures
- Vendredi 3 avril 2026 à 14 heures

Le rendez-vous est fixé devant le hall d'accueil du bâtiment administratif André Bénech, à l'extérieur.

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.



Le mandataire du groupement doit posséder a minima les compétences « Electricité courants forts/faibles – Ingénierie solaire et OPC ».

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 afin d'assurer la continuité des prestations en cas de défaillance d'un ou plusieurs cotraitants.

Le groupement (ou le candidat unique) devra posséder les compétences suivantes :

- Electricité courants forts/faibles – Ingénierie solaire (mandataire obligatoirement)
- Structure - Etanchéité/enveloppe du bâtiment
- Economie de la construction
- OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier) (mandataire obligatoirement)

Il n'est pas possible 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.

Il n'est pas non plus possible de présenter, pour le marché, plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

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
- L'engagement « prévention des situations de conflit d'intérêt au cours de l'exécution du marché »
- 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 « Dématérialisation ».

6 - 4 - Contenu des plis

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans un ou plusieurs fichiers en un seul envoi (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

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

• Pour la candidature

CANDIDATURE
- DUME Ou 1/ Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent et 2/ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent <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. 3/ Capacités professionnelles et techniques <u>Niveaux minimum exigés sur des capacités professionnelles et techniques sous peine de rejet de la candidature :</u> • Pour rappel, les compétences minimales exigées sont : - Electricité courants forts/faibles – Ingénierie solaire (mandataire obligatoirement) - Structure - Etanchéité/enveloppe du bâtiment - Economie de la construction - OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier) (mandataire obligatoirement) Le candidat précisera dans le tableau mis à disposition dans le DCE (tableau des compétences) les opérateurs économiques qui détiennent les compétences minimales exigées ou fournira sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau. La justification des compétences minimales exigées sera prouvée au regard de la complétude des compétences et des éléments fournis en réponse aux demandes ci-dessous pour les « capacités professionnelles et techniques ». • Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, en lien avec la compétence exigée en Ingénierie solaire : - OPQIBI 2011 (Etude d'installations de production utilisant l'énergie solaire photovoltaïque) <u>ET</u> - OPQIBI 2015 (Maîtrise d'œuvre des installations solaires utilisant l'énergie solaire photovoltaïque)

CANDIDATURE

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Sans niveau minimum exigé sur des capacités professionnelles et techniques :

- Une liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en considération des services exécutés au-delà de ces 3 ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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.

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 ;

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.

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).

CANDIDATURE

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

OFFRE



Pièces obligatoires :

Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis
l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous,
son offre sera déclarée irrégulière.

1/ L'acte d'engagement à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Le candidat veillera à compléter dans l'acte d'engagement, le paragraphe B-1 relatif à sa proposition d'heures d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

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

2/ Les annexes n°1A (tranche ferme) et 1B (tranche optionnelle) « Décomposition du prix et délai » de l'Acte d'Engagement :

à compléter **IMPERATIVEMENT** selon les cadres fournis et à déposer **IMPERATIVEMENT** sous la forme de fichiers Excel non protégés.

3/ La note méthodologique et organisationnelle, la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger, de préférence, selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf, et devant **OBLIGATOIREMENT** décrire :

- l'organisation humaine mise en place pour réaliser les prestations
- la prise en compte des contraintes du site pour réaliser l'opération
- la démarche environnementale : propositions de prise en compte du développement durable dans l'opération de travaux de mise en place des panneaux photovoltaïques sur les toitures des bâtiments existants du CHU de Montpellier
- l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement)

Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.

OFFRE

Pour chaque item cité précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :

- **Organisation humaine** : Organigramme dédié à l'opération, formations, expériences et qualifications du personnel, **notamment en site hospitalier occupé ou équivalent**, justifiées par des CV ou tout autre document retraçant les diplômes, expériences et qualifications des personnels pressentis (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), rôles et missions de chacun des intervenants, temps passés pour réaliser les prestations complétés dans les annexes n°1A et 1B de l'acte d'engagement, etc.
- **Prise en compte des contraintes du site pour réaliser l'opération** : traitement des contraintes liées au chantier dans un établissement en activité (bruit, continuité de service avec limitation et gestion des éventuelles coupures d'électricité ainsi que gestion des flux de l'activité hospitalière et de ceux liés aux travaux dont approvisionnements/livraison, sécurité, hygiène/propreté, etc.), etc.
- **Propositions de prise en compte du développement durable dans l'opération de travaux de mise en place des panneaux photovoltaïques sur les toitures des bâtiments existants du CHU de Montpellier** : types et origines des équipements et des matériaux, labels éventuels, gestion des déchets, etc ...

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 (Bo – HoV) 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(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.

6/ L'engagement « prévention des situations de conflit d'intérêt au cours de l'exécution du marché » complétée et signée de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement par tous les membres du groupement (mandataire, cotraitants et sous-traitants)

En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

Pièce facultative :

7/ L'annexe n°4 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.

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. 2151-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres 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.

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, sans avoir été ouvertes. 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
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
Centre Bellevue
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120
1 place Jean Baumel
34295 Montpellier Cedex 5

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4)

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES**Critères d'attribution et modalités de calcul des critères :**

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	45	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>Organisation humaine mise en place pour réaliser les prestations</i>	<i>60%</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>Prise en compte des contraintes du site pour réaliser l'opération</i>	<i>40%</i>	
Critère 2	Prix global des prestations	40	Une note globale sera ainsi obtenue : <i>Note = $\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$</i> Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 3	Démarche environnementale : pertinence des propositions de prise en compte du développement durable dans l'opération de travaux de mise en place des panneaux photovoltaïques sur les toitures des bâtiments existants du CHU de Montpellier	10	Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant : 1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant. 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). Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
Critère 4	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	5	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>Note = $\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$</i> Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère. 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 critère.
NOTE FINALE		Sur 100	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. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

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 (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes proposées par l'acheteur : Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur : ☐ Oui ☒ Non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : ☐ 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 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 ;

- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole.

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 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché 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.