



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Contrat de performance énergétique concernant
les installations de chauffage, d'ECS, de
ventilation, de climatisation et d'électricité des
bâtiments du Centre Hospitalier du Belvédère

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION

En application des articles :

- L. 2124-1, L. 2124-2 et R.2124 4 et 5 du Code de la commande publique.

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE



Sommaire

Table des matières	2
1 CONTEXTE.....	4
2 Identification de l'acheteur	5
3 Objet et étendue de la consultation	5
3.1 Présentation	5
3.2 Objet.....	5
3.3 Calendrier prévisionnel de la consultation.....	7
3.4 Durée et conditions économiques	7
3.5 Décomposition de la consultation.....	7
3.6 Lieu d'exécution	7
4 Organisation de la consultation	8
4.1 Procédure de passation.....	8
4.2 Groupement	8
4.3 Compléments à apporter aux CCTP.....	8
4.4 Modalité de financement.....	8
4.5 Visite des lieux d'exécution	9
4.6 VARIANTES.....	9
4.7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	9
4.8 Listes des documents constituant le dossier de consultation.....	9
4.9 Modification de détail au dossier de consultation.....	9
4.10 Durée de validité des offres	9
5 Retrait du dossier de consultation	10
5.1 Information complémentaires	10
5.2 Points de contact.....	10
6 Présentation des candidatures et des offres	11
6.1 Pièces de candidature	11
7 Analyse des candidatures.....	13
7.1 Critères de sélection des candidatures :	13
7.2 Modalités de notation	14
8 Pièces de l'offre	15
9 Déroulement de la procédure	15

10	Condition de la négociation	17
10.1	Principes directeurs de la négociation	17
10.2	Prime versée aux candidats.....	17
10.3	Durée date et lieux des réunions	17
10.4	Abandon de la procédure.....	17
10.5	Abandon de la négociation.....	17
11	Jugement des offres et attribution du marché	18
11.1	Critère de jugement des offres	18
	Ce critère est apprécié au regard du mémoire de performance énergétique.....	19
11.2	Modalité de notation	19
11.3	Attribution du marché.....	20
11.4	Rectification des offres.....	20
12	Condition d'envoi et de remise des plis	21
12.1	Conditions de la dématérialisation	21
12.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisés.....	22
12.3	Modalités de signature des offres.....	23
13	Renseignements complémentaires.....	24
13.1	Renseignements administratifs et techniques	24
13.2	Procédure de recours	24

1 CONTEXTE

La Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire « Rouen Cœur de Seine » du 30 juin 2016 est venue mutualiser les achats au sein de ce GHT. Elle désigne le CHU de Rouen comme établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine.

Ce GHT est constitué des 9 établissements suivants :

- CHU de Rouen (établissement support),
- CH du Belvédère,
- CH du Rouvray (établissement de santé mentale),
- CH du Bois-Petit (en direction commune avec le CH du Rouvray),
- CH de l'Austreberthe (CH de Barentin et EHPAD La Madeleine à Pavilly),
- CH de Darnétal,
- CH de Neufchâtel-en-Bray,
- CH d'Yvetot,
- CH de Gournay-en-Bray.

La fonction achat mutualisée confiée à l'établissement support les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat, que ce soit des achats d'exploitation ou d'investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats.

Dans ce cadre, en phase de passation, le CHU de Rouen est l'interlocuteur unique des opérateurs économiques. Il est chargé notamment d'organiser la procédure de passation dans le respect de la réglementation des marchés publics, de signer et de notifier le présent marché.

En phase d'exécution du marché public, le CHU de Rouen assure la gestion contractuelle du marché : prise en charge des modifications, révisions de prix, résiliation éventuelle en concertation avec les établissements membres du GHT Rouen Cœur de Seine.

En revanche l'exécution financière du marché relève de la compétence de chaque établissement partie au GHT. Cette phase d'exécution financière couvre ainsi :

- La gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés ;
- La vérification du service fait ;
- La liquidation et le mandatement des factures relatives aux prestations accomplies ;
- Le traitement de 1er niveau des litiges concernant les commandes.

Dans cette consultation, le terme CHU Rouen Normandie désigne donc le CHU Rouen Normandie agissant comme établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine.

Seul le Centre Hospitalier du Belvédère est concerné par cette consultation.

2 Identification de l'acheteur

Nom de l'établissement concerné par le présent marché : Centre Hospitalier du Belvédère

Adresse : 72 Rue Louis Pasteur – CS 60045, 76137 Mont Saint Aignan

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du code de la commande publique

: Madame la Directrice Générale du CHU Rouen Normandie

Comptable public ou Organisme chargé du paiement : Le comptable public du CH du Belvédère

3 Objet et étendue de la consultation

3.1 Présentation

Le présent marché vise ainsi à réduire les consommations énergétiques du patrimoine du Centre Hospitalier du Belvédère. Aussi, l'Exploitant s'engage, à travers son exploitation et au titre de sa prestation P3 et de renouvellement des équipements, à diminuer les consommations pour chaque site.

En outre, la qualité de service est cruciale pour garantir le confort des usagers des bâtiments du Centre Hospitalier du Belvédère. Ainsi, l'Exploitant met tout en œuvre pour garantir le respect des dispositions contractuelles évoquées dans le présent marché ainsi qu'une continuité de service optimale.

3.2 Objet

La présente consultation a pour objet le renouvellement des contrats d'exploitation des installations thermiques incluant le chauffage, l'eau chaude, la ventilation, la climatisation et d'électricité des bâtiments du Centre Hospitalier.

Ces prestations sont définies et précisées dans le CCTP.

Nomenclature CPV :

Code CPV principal : 50721000-5 : Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
09123000-7 : Gaz naturel

Codes CPV complémentaires : 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
71321200-6	Services de conception des systèmes de chauffage
71700000-5	Services de surveillance et de contrôle.
09310000	Electricité
71314100	Service d'électricité

Le contrat de performance énergétique concerne les bâtiments répartis de la manière suivante :

N°	Site / Locaux	Energie
01	Chaufferie	Gaz naturel / RCU
02	Blocs techniques opératoires	
03	Blocs techniques salles naissances	
04	Sous Station ST Romain pouponnière	
05	Sous Station traitement d'air pouponnière	
06	Sous Station magasin	
07	Sous Station administration	
08	Sous Station Sud	
09	Sous Station Archives	
10	Sous Station Pharmacie	
11	Sous Station Est	
12	Sous Station Horloge	
13	Sous Station nouveau plateau technique	
14	Local Production eau glacée	Électrique
15	Sous Station Chapelle	
16	Électrique / GTC	Électrique

L'exploitation des installations comprend notamment :

1. La production de chauffage et d'eau chaude sanitaire
2. L'eau froide (distribution)
3. La distribution du chauffage et de l'ECS
4. Filtres, appareils individuels de production d'ECS
5. Extraction / ventilation / Centrale de traitement d'air
6. Les compteurs de chaleur
7. Les émetteurs de chauffage
8. Réalisation d'un contrôle périodique d'efficacité énergétique et émissions polluantes des chaudières supérieures à 400 kW.
9. Les pots à boues et traitements d'eau (adoucisseur)
10. Le traitement d'eau (réseau de chauffage et d'ECS)
11. La télésurveillance / télégestion pour les sites concernés
12. Armoires de commandes
13. Climatisation / PAC
14. Installations électriques

3.3 Calendrier prévisionnel de la consultation

Date limite de remise des candidatures	20 juillet 2026 - Heure limite : 12h00
Envoi des lettres d'invitation à confirmer un intérêt et du DCE phase offre initiales	5 août 2026
Date de remise des offres initiales	20 septembre 2026
Période envisagée des négociations*	Du 10 octobre au 20 octobre 2026
Envoi du DCE offres définitives	26 octobre 2026
Période envisagée de remise des offres finales	11 novembre 2026
Notification prévisionnelle	décembre 2026

* : le pouvoir adjudicateur envisage d'effectuer 2 phases de négociation.

3.4 Durée et conditions économiques

- Le présent marché est établi pour une durée qui court à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2031, soit environ 5(cinq) ans.

Début de prestation :

L'exécution des prestations est envisagée à compter de l'ordre de service envoyé par la maîtrise d'ouvrage et s'achèvera dans tous les cas le 31 décembre 2031.

3.5 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Il n'est pas prévu de décomposition en lots car l'exécution des prestations pourrait être rendue techniquement difficile, financièrement plus coûteuse et sur le plan juridique plus compliquée en termes de responsabilité.

3.6 Lieu d'exécution

Le contrat de performance énergétique concerne l'ensemble des sites répartis sur le site du Centre Hospitalier du Belvédère à Mont-Saint-Aignan.

4 Organisation de la consultation

4.1 Procédure de passation

La présente consultation répond aux règles de la **procédure avec négociation** en application des articles R.2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande Publique.

Comme le permet l'article R. 2124-4° et 5°, le Centre Hospitalier recourt à la procédure avec négociation. Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document, et classement des candidatures, l'acheteur retiendra les candidats qui seront admis à remettre une offre initiale dans les conditions définies ci-dessous.

Les exigences minimales mentionnées dans les documents de la consultation et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

4.2 Groupement

La présente consultation s'adresse à des entreprises spécialisées dans l'exploitation de chauffage.

Entreprise unique ou groupement : aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

2° En qualité de membres de plusieurs groupements

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement.

Conformément à l'article R.2142-23, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de tous les membres pour leurs obligations contractuelles envers le pouvoir adjudicateur, afin d'assurer une gestion optimale des missions et des objectifs de performance liés à l'exécution du marché.

Conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le marché comportant du bâti, le mandataire du groupement sera obligatoirement l'entreprise en charge de l'exploitation et de la maintenance, désigné l'Exploitant dans les pièces marché.

L'assurance du mandataire devra couvrir les responsabilités attachées à cette fonction.

4.3 Compléments à apporter aux CCTP

Le candidat n'a pas à apporter de corrections ni de compléments aux CCTP.

Il doit remettre une offre rigoureusement conforme au CCTP, et répondre aux exigences minimales

4.4 Modalité de financement

Budget principal du Centre Hospitalier du Belvédère.

4.5 Visite des lieux d'exécution

Dans le cadre de la consultation une visite obligatoire sera organisée.

4.6 VARIANTES

4.6.1 Variantes autorisées

La proposition de variantes par les candidats est autorisée, dans la limite de 1 variante au maximum.

Cette proposition de variante devra porter sur des propositions d'optimisation de la performance énergétique. Le cas échéant, cette variante sera analysée en tant qu'offre à part entière et sera donc soumise aux mêmes critères notations présent dans l'article 11 du présent RC.

4.6.2 Variantes exigées

La présente consultation ne comporte aucune variante exigée.

4.7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelles

4.8 Listes des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement et ses annexes
 - Bordereaux des prix mixtes (P1, P2 et P3)
 - Plan de renouvellement des installations
- Cahier des clauses particulières et ses annexes
 - Liste des sites
 - Liste matériel
 - Consommation
 - Températures
 - Certificat de visite

4.9 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.10 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5 Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

5.1 Information complémentaires

Les informations complémentaires seront transmises via la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est fortement conseillé de s'identifier afin d'être informé automatiquement de toute modification apportée au dossier de consultation (D.C.E.) en cours de consultation ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats.

En conséquence, le CHU Rouen Normandie, établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine, ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la méconnaissance d'éventuels renseignements complémentaires sur le dossier de consultation par les candidats ne s'étant pas identifiés.

Les modifications seront apportées sur la plateforme à charge pour les candidats non identifiés de consulter régulièrement la plateforme.

Il est donc fortement recommandé d'indiquer précisément le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné.

5.2 Points de contact

Signataire de la charte RFAR (Relation Fournisseur et Achats Responsables), le CHU de Rouen a désigné les interlocuteurs suivants afin de favoriser l'écoute des entreprises à tous moments des projets achats.

- **Le médiateur interne** : Monsieur PETIT Florian, directeur de la Direction de la patientèle, de la qualité et des affaires juridiques, florian.petit@chu-rouen.fr

Son rôle est de faciliter et de promouvoir le dialogue, de prévenir et de purger les éventuels conflits fournisseurs. En cas de conflit vous pouvez donc saisir ce médiateur afin de trouver une solution amiable.

Dans le cas où un lanceur d'alerte souhaite alerter le médiateur de certaines pratiques allant à l'encontre des engagements présents au sein de la Charte RFAR, le CHU de Rouen s'engage à préserver l'anonymat en cas de demande. Toute saisine considérée comme abusive ou infondée par le médiateur sera déclarée sans suite.

Attention : pour tout litige relatif à la facturation, merci de ne pas saisir le médiateur. Toute demande en ce sens ne sera pas prise en compte.

- **Le correspondant PME** : Madame DURAND Dominique, Responsable des achats, dominique.durand@chu-rouen.fr

Son rôle vise à être sollicités par les entreprises pour leur ouvrir les contacts au sein du CHU de Rouen. Ce correspondant peut également être contacté en cas de demande de renseignement d'ordre administratif général (pour toutes questions relatives à une consultation précise merci de se référer à l'article 13.1).

6 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les candidatures ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1 Pièces de candidature

Liste des justificatifs administratifs :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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 relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Un premier sous-dossier comprenant les éléments nécessaires à la sélection des candidatures, avec :

- **Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature :** 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 et juridique.
- **Déclaration de sous-traitance :** Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés à son égard. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.
- **Attestation d'assurance :** Article 2-I 2° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- **Certificats de qualifications professionnelles :** Article 3-I 12° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres
 - Attestation RGE ou équivalent (ou date du renouvellement de la qualification)
- **Description techniques des moyens et mesures employées :** Article 3-I 6° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ; Article 3-I 7° de l'arrêté du 29 mars 2016 - La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- **Déclaration d'effectifs :** Article 3-I 3° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Déclaration de chiffre d'affaires :** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- **Liste des moyens techniques :** Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- **Références de travaux similaires :** Article 3-I 1° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux, l'état d'avancement des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- **Titre d'études et titres professionnels :** Article 3-I 4° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de la présente consultation.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

7 Analyse des candidatures

7.1 Critères de sélection des candidatures :

Après analyse des documents, le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats en tenant compte des critères pondérés suivants :

Définition	Pondération (en %)
Capacité financière	10%
Capacité technique et professionnelle	45%
Références	45%

1) Critère capacité financière (10%)

Ce critère sera jugé au regard du montant du chiffre d'affaires du candidat.

Conformément aux articles R.2142-6 et R.2142-7 du code de la commande publique le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires global égal ou supérieur à 5 000 000 € HT

Chiffre d'affaires	Nombre de points
5.000.000 € ≤ CA < 7.000.000 €	3
7.000.000 € ≤ CA < 10.000.000 €	6
CA ≥ 10.000.000 €	10

2) Critère capacité technique et professionnelle (45%)

Sous critère numéro 1 :

Les moyens matériels et humains dont le candidat dispose pour la réalisation du présent marché public

Ce sous critère représente 20% de la capacité professionnelle.

Sous critère numéro 2 :

Les qualifications et certifications du candidat

Ce sous critère représente 15% de la capacité professionnelle.

Sous critère numéro 3 :

Les délais de prise de contact et d'intervention du candidat

Ce sous critère représente 10% de la capacité professionnelle.

3) Critère Références (45%)

Sous critère numéro 1 :

Les références de moins de trois ans en matière d'exploitation et de maintenance d'installations thermiques de Centre Hospitalier

Ce sous critère représente 25% de la capacité professionnelle.

Sous critère numéro 2 :

Les références de moins de trois ans en matière de réalisation de travaux d'économies d'énergie sur les systèmes de production

Ce sous critère représente 20% de la capacité professionnelle.

Chaque candidat se verra attribuer une note finale sur 10 qui sera constituée de l'addition des notes de chacun des 3 critères.

7.2 Modalités de notation

L'échelle de notation appliquée pour chacun des sous-critères est la suivante :

0 point	Absent	
2 points	Très insuffisant	Renseignements très imprécis ou incomplets
4 points	Insuffisant	Renseignements partiellement fournis et insuffisamment adaptés aux besoins
6 points	médiocre	Renseignements fournis mais insuffisamment adaptés aux besoins
8 points	Satisfaisant	Renseignements fournis et adaptés aux besoins
10 points	Très satisfaisant	Renseignements fournis, adaptés aux besoins, complets et explicites

Pour le critère Capacité Environnementale, chaque candidat se verra attribuer une note sur 10 qui sera constituée de l'addition des notes de chaque sous-critère pondérées.

Seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre.

Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

8 Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre initiales seront a minima les suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Bordereau des prix Mixtes (B.P.M.) avec ou sans PCE
- Plans de renouvellement des installations avec ou sans PCE
- Certificat de visite établi sur le cadre impératif, dûment complété, daté et signé par le représentant du Centre Hospitalier du Belvédère
- Mémoire technique
- Mémoire de performance énergétique

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et les documents remis par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice mentionnés précédemment dans ce document, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice font foi.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

9 Déroulement de la procédure

Comme le permet l'article R. 2124-3 et 4, le Centre Hospitalier recourt à la procédure avec négociation.

Phase 1 : Appel à candidature – Sélection des candidatures

Suite à l'avis d'appel à candidature à la concurrence, les entreprises intéressées déposent un dossier de candidature.

Le nombre de candidats admis à participer n'est pas limité par le pouvoir adjudicateur.

Dès lors que la candidature obtient une pondération de 50 / 100 en fonction des critères de sélection énoncés à l'article 6, elle est admise pour la phase 2 – offres initiales.

Le candidat n'ayant pas obtenu la note minimale de 50/100 ne sera pas admis à concourir dans lors de la phase offre initiale.

Phase 2 : Remise des offres.

Les candidats admis recevront simultanément une invitation à soumissionner afin de remettre leurs offres initiales.

Dans ce temps de consultation, les candidats devront impérativement effectuer la visite d'un panel des installations.

L'offre initiale comprendra les pièces requises à du présent règlement de consultation.

Le candidat fournira IMPERATIVEMENT sous format EXCEL les annexes financières à l'acte d'engagement.

Le candidat fournira également sous format PDF et WORD le mémoire technique du candidat.

À l'issue d'une première analyse des offres initiales, les trois meilleurs candidats pourront être amenés à négocier avec le CHU Rouen Normandie, établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine, et son conseil. Les offres seront analysées selon les critères d'analyses énoncées au présent règlement de consultation.

Phase 3 : Négociation avec les candidats admis.

À l'issue de l'analyse des offres initiale, les candidats pourront être amené à négocier avec le CHU Rouen Normandie, établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine, et son conseil. Les offres seront analysées selon les critères d'analyses énoncées au présent règlement de consultation.

La négociation sera organisée de la manière suivante :

Les candidats seront entendus une seule fois, dans les conditions strictes d'égalité, par le pouvoir adjudicateur et son conseil.

Les offres des candidats seront analysées entre chaque tour de négociation (initiales 1 – initiales 2 suite aux question et offres finales).

Un compte rendu sera établi à l'issu de la réunion pour chacun des candidats.

Le CHU Rouen Normandie, établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine pourra demander à chacun des candidats de compléter, de préciser voir de modifier son offre sans pour autant que les dits compléments, précision ou modification entraine un changement fondamental des solutions ou des propositions initiales du candidat.

Il est précisé que tous les aspects des solutions proposées par chacun des candidats pourront être discutés avec ces derniers.

Phase 4 : Clôture de la négociation avec les candidats retenus.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur informe par écrit tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales.

À la suite de ces changements, le pouvoir adjudicateur pourra accorder jusqu'à 15 jours calendaires aux soumissionnaires pour leur permettre de modifier leurs offres ou pas et, le cas échéant, de les présenter à nouveau.

La période envisagée de remise des offres finales est la suivante : novembre 2026.

L'Acte d'Engagement et ses annexes :

- **annexe n°1 : Bordereau des prix mixtes**, à compléter (cadre de réponse obligatoire),
- **annexe n°2 : plan de renouvellement**, à compléter, détailler et chiffrer (cadre de réponse obligatoire),

Le candidat fournira IMPÉRATIVEMENT sous format EXCEL les annexes financières à l'acte d'engagement.

Le candidat fournira également sous format PDF et WORD le mémoire technique du candidat.

Les candidats non retenus en seront informés.

10 Condition de la négociation

10.1 Principes directeurs de la négociation

Les points suivants ne pourront pas faire l'objet de discussion lors des négociations :

- Les avances
- Le délai de paiement
- La durée du marché

10.2 Prime versée aux candidats

Il n'est pas prévu de prime versée aux candidats.

10.3 Durée date et lieux des réunions

La réunion de négociation éventuelle avec chacun des candidats aura lieu dans les bureaux du Centre Hospitalier de Rouen - la salle de réunion sera communiquée dans le courrier de convocation.

10.4 Abandon de la procédure

Le CHU Rouen Normandie, établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine, informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

10.5 Abandon de la négociation

Conformément à l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique, le CHU Rouen Normandie, en sa qualité d'établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine, informe les candidats qu'elle se réserve le droit de ne pas procéder à une négociation et d'attribuer sur la base des offres initiales.

11 Jugement des offres et attribution du marché

11.1 Critère de jugement des offres

Critère :	1) Coût global et cohérence des prix sur la durée du marché	50 %
Sous-critères :	Cout global du marché toutes prestations confondues P1, P2, P3 y compris cout lié aux énergies « autres que le gaz »	50%

Critère :	2) Valeur technique de l'offre		25 %
Sous-critères :	1	Présentation du personnel d'intervention – organisation technique et logistique de l'Entreprise pour l'exécution du marché – organisation des interventions programmées, non programmées et en astreinte – fréquence des opérations d'entretien (gammes de maintenance)	5 %
	2	Part d'exécution du marché que le soumissionnaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans hors fourniture de chaleur et d'énergie P1 (part d'exécution de 20% réservé a minima).	5%
	3	Cohérence et justification du nombre d'heures du poste P2 au regard de la décomposition du coût par élément de mission - Cohérence et justification des prestations P2 ainsi que les délais d'interventions.	5%
	4	Moyens mis en œuvre pour la traçabilité et le respect des températures contractuelles	5%
	5	Cohérence et justification du poste P3 au regard des plans de renouvellement	5%

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique et des plans de renouvellement.

Critère :	3) Performance énergétique de l'offre		25 %
Sous-critères :	1	Justification, cohérence et valeur de l'engagement de consommation	10%
		Cette justification s'appréciera au regard de la méthode de calcul faite par le candidat. La valeur du NB devra être justifiée et cohérente par rapport à l'ensemble de l'offre notamment au niveau du plan de renouvellement et des moyens déployés	

	2	Pertinence et détail des travaux réalisés ainsi que des moyens d'exploitation dédiés pour atteindre les objectifs de performances	10%
	3	Méthodologie et démarche CEE appliquées par le candidat, nombre de Mwh Cumac que le candidat s'engage à obtenir	5%

Ce critère est apprécié au regard du mémoire de performance énergétique

11.2 Modalité de notation

Pour chacun des candidats, les notes obtenues au regard des différents critères et sous-critères techniques seront additionnées.

Au terme de l'analyse, en cas d'égalité de notation, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix des prestations sera déclaré attributaire. La publication de l'annonce se fera sur le profil acheteur du CHU Rouen Normandie : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

L'analyse des offres de base et des variantes seront jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans le présent règlement de consultation.

0 point	Absent	
2 points	Très insuffisant	Renseignements très imprécis ou incomplets
4 points	Insuffisant	Renseignements partiellement fournis et insuffisamment adaptés aux besoins
6 points	Moyennement satisfaisant	Renseignements fournis mais insuffisamment adaptés aux besoins
8 points	Satisfaisant	Renseignements fournis et adaptés aux besoins
10 points	Très satisfaisant	Renseignements fournis, adaptés aux besoins, complets et explicites

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 10 qui sera constituée de l'addition des notes de chaque sous-critère pondérées

Notation du critère cout global :

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat noté}} \times \text{Nombre de points (10 point)}$$

Les sous-critères du critère prix sont les seuls critères pondérés en fonction du montant de l'offre la plus basse pour chacun des sous critères analysés.

NOTA 1 :

Pour information, le plan de renouvellement devra être obligatoirement complété et détaillé poste par poste. En l'absence de plan de renouvellement dûment complété, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée, elle ne pourra faire l'objet d'une régularisation par le pouvoir adjudicateur. Le plan de renouvellement étant une pièce substantielle de l'offre.

11.3 Attribution du marché

Lors de l'attribution du contrat, le candidat sera tenu de produire les documents suivants :

- Une attestation de régularité fiscale en cours de validité (moins de 3 mois) ;
- Une attestation URSSAF en cours de validité (moins de 6 mois)
- Un extrait KBIS en cours de validité (moins de 3 mois) ;
- Une délégation de de pouvoir le cas échéant ;
- L'attestation d'assurance civile en cours de validité ;
- Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail à jour ;
- L'attestation sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L 2141-5 du Code de la commande publique ;
- Un RIB.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

11.4 Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans ses annexes, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le bordereau des prix mixtes ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Ainsi, si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne peut prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître de l'ouvrage décidait d'abandonner l'opération.

12 Condition d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

12.1 Conditions de la dématérialisation

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre de façon dématérialisée.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leur pli, contenant les candidatures par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation, sur le site Internet du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune transmission par voie postale ou en main propre ne sera acceptée (hors copie de sauvegarde). Toute transmission des plis par une autre voie que le profil d'acheteur (postale, main propre, mail...) entraînera le rejet de l'offre.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il y a obligation de transmettre l'offre en une seule fois, en cas de plusieurs dépôts de plis, seul le dernier sera ouvert.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. À défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

12.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

- En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

- Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas

ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CHU ROUEN NORMANDIE Direction des achats, de l'hôtellerie, de la logistique et de l'ingénierie biomédicale Cellule juridique des contrats Cour d'honneur - Porte G5 - 1er étage 1 rue de Germont 76031 ROUEN CEDEX 1 Candidature/ Offre pour la consultation : Contrat de performance énergétique du Centre Hospitalier du Belvédère Candidat : NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce n'est toutefois jamais obligatoire.

- **Dépôt de pli hors délai : Article R2151-5 - Gestion des offres remises hors délai**

Les offres reçues hors délai seront éliminées.

Dans le cas où la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise et arriverait hors délai, la candidature et l'offre seront également éliminées.
Seule la copie de sauvegarde reçue dans les délais impartis pourra être ouverte.

12.3 Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance :
<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

13 Renseignements complémentaires

13.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur. Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.

13.2 Procédure de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif de Rouen
53 Avenue Gustave-Flaubert
76000 Rouen

Horaires d'ouverture :
lundi à vendredi :
9H-12H et 13H-16H30
(16H le vendredi)

Contact :
Accueil : 02 35 58 35 00
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine

juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Annexes au présent Règlement de la consultation :

- Annexe n°1 : consommations de chauffage et électricité des 3 dernières années
- Annexe n°2 : inventaire des installations thermiques et électriques
- Annexe n°3 : note technique - exploitation des installations thermiques et électriques du Centre Hospitalier du Belvédère