Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours

Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements,
et de la Transition Écologique

37044 Tours Cedex 9

http://www.chu-tours.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon un appel d'offre ouvert

(Articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique)

Marché d'exploitation, de conduite et de maintenance des installations thermiques et climatiques, de ventilation et de

Production d'eau chaude sanitaire de l'ensemble des bâtiments du

Centre Hospitalier Intercommunal

AMBOISE / CHÂTEAU-RENAULT

Période :

Du 01/01/2027 au 31/12/2030

Date limite de remise des plis : **le 04/12/2026 à 12H heures**.

Ce marché comporte une clause environnementale

Ce marché comporte une clause sociale

SOMMAIRE

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 4
Article 1. Representant du pouvoir adjudicateur 4
Article 2. Référents du dossier 4
II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5
Article 3. Objet du marché 5
Article 4. Description du marché 5
4.1. Type de marché 5
4.2 Procédure de passation 5
4.3 Forme du marché 5
4.4 Classification CPV 5
4.5. Décomposition en lots 6
Article 5. Durée du marché 6
III- MODALITES DE LA CONSULTATION 6
Article 6. dossier de consultation (DCE) 6
Article 6.1. Contenu du dossier de consultation 6
Article 6.2. Obtention du dossier de consultation 6
Article 6.3. Modification du dossier de consultation 6
Article 6.4. Questions et renseignements 6
Article 7. Date et heure de réception des plis 7
Article 8. Délai de validité des offres 7
Article 9. conditions de la consultation 7
9.1. Langue et unité monétaire 7
9.2. Dispositions relatives à la co-traitance 7
Article 10 – Présentation des candidatures et des offres 7
10.1. Documents relatifs à la candidature 7
10.2. Documents relatifs à l'offre 9
10.3. Visite 9
10.4. Présentation des variantes 10
Article 11 – Conditions de remise des plis 10
11.1. Transmission électronique 10
11.2. Copie de sauvegarde 10
IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
Article 12. Sélection des candidatures 11
Article 13. Examen des offres 12
13.1 Critères d'analyse 12

13.2 Régularisation des offres 12
13.3 Demande de précisions sur les offres 13
13.4 Classement des offres 13
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION 13
Article 14 - Attribution 13
14.1. Attribution 13
14.2. Notification 13
Article 15. Certificat de signature électronique 13
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques 15
Article 17. Procedures de recours 15

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur :	**Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours**
Représentant du pouvoir adjudicateur :	**Madame la Directrice Générale du CHRU de Tours**
Adresse :	**37044 TOURS Cedex 9**
Adresse internet :	http://www.chu-tours.fr
Adresse du profil d'acheteur :	https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2. REFERENTS DU DOSSIER

Référent administratif du dossier :	**M.Jaouen**
Adresse :	**Directeur du service logistique et travaux** **Rue des ursulines 37400 Amboise**
Téléphone :	02 47 23 33 47
Télécopieur :	
Courrier électronique :	m.jaouen@chicacr.fr

Référent technique du dossier :	**M Cultru**
Téléphone :	**02 47 23 33 98**
Courrier électronique :	**n.cultru@chicacr.fr**

BET :	BEST ENERGIES
Adresse :	40 Rue Pierre Curie 37700 SAINT PIERRE DES CORPS
Téléphone :	01.56.93.46.00
Courrier électronique :	https://www.best-energies.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'exploitation, la conduite et la maintenance des installations thermiques et climatiques, de ventilation et de production d'eau chaude sanitaire de l'ensemble des bâtiments du Centre Hospitalier Intercommunal AMBOISE / CHÂTEAU-RENAULT.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de marché

Marché de fournitures : ☐	Marché de services : ☒	Marché de travaux : ☐
☐ Achat ☐ Autre : ……..	Catégorie de service : 1	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

4.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.3 Forme du marché

Le présent marché est un marché unique avec des prix forfaitaires

4.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le code

Descripteur principal

50.70.00-2 services de réparations et d'entretien d'installations de bâtiments

Descripteur supplémentaire

50.72.00-00-8 services de réparation et d'entretien de chauffage centrale

50.73.00.00-1 services de réparations et d'entretien de groupes de réfrigération

45331000-6 travaux d'installation de matériel de chauffage de ventilation et de climatisation

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas allotie.

ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est fixée au CCAP.

III- MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Article 6.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 3 annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses 2 annexes dont les DPGF
- Certificat de visite
- Le plan de plateau technique et ses mesures

Article 6.2. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement et **exclusivement** sur la plateforme PLACE: https://www.marches-publics.gouv.fr

Article 6.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 6.4. Questions et renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée, sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr, à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées en page de garde du présent règlement. Toute offre parvenue après cette limite sera déclarée hors délai.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

9.1. Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Les offres financières sont exprimées en euro (€).

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance

Le pouvoir adjudicateur impose la forme de groupement au titulaire du marché. Le groupement devra être un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements / et en qualité de membre de plusieurs groupements.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 14.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

Le marché sera signé avec le mandataire du groupement, habilité à représenter l'ensemble des cotraitants.

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. Documents relatifs à la candidature

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

Document exigé	Nommage pour le dépôt
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2_FFFF

Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	DC_EFFECTIFS_FFFF
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_FFFF

Conformément aux articles R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai commun à tous. **Si à l'expiration de ce délai, le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.**

Nb : dans le cadre d'une réponse à plusieurs lots, le candidat ne dépose son dossier de candidature qu'une seule fois.

10.2. Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent remettre un dossier d'offre comportant les pièces suivantes :

Document	Nommage pour le dépôt
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
DPGF complétée (selon le modèle joint en annexe 3 du CCTP, en format EXCEL et PDF.	DO_DPGF_FFFF
Le catalogue général sur le lot considéré indiquant le tarif et le pourcentage de remise.	DO_CATALOGUE_FFFF
Offre technique indiquant : ▪ Suivi et organisation du service et de la maintenance, du système d'astreinte et gestion des dépannages, gestion de la conduite des installations (P2) ▪ Délai d'intervention ▪ Description des moyens techniques et humains pour la réalisation de ce marché ▪ Plan de renouvellement du poste de garantie totale (P3) Proposition d'un programme prévisionnel pluriannuel sur la durée contractuelle du marché avec le détail des travaux année par année avec les montants. - Une note décrivant les actions correctives proposées pour réduire les consommations et gestion des déchets - Une note décivant les moyens mis en oeuvre par la société pour améliorer les conditions de travail, la qualification et la formation du personnel intervenant sur site.	DO_OFFRE_TECHNIQUE_FFFF
Fiches techniques	DO_FICHES_TECH_FFFF
L'attestation de visite	DO_VISITE_FFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_FFFF

10.3. Visite

Une visite sur site est obligatoire.

Les conditions de visites sont les suivantes : La visite du site ne peut intervenir qu'avant la date limite de remise des offres.

Le caractère de la visite est obligatoire et avec un délai de prévenance de 48h minimum.

Une attestation de visite est remise.

Dates des visites : 22/10/2026-26/10/2026-27/10/2026

Contacter Monsieur CULTRU

Tél : 02.47.23.33.98

Mail : n.cultru@chicacr.fr

L'absence de participation à la visite obligatoire entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

10.4. Présentation des variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

11.1. Transmission électronique

Les soumissionnaires remettront leur candidature et leur offre par voie dématérialisée **exclusivement** sur la plateforme d'acheteur: https://www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique ne sera acceptée.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

11.2. Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut remettre, en plus de son pli électronique, une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Par voie postale ou, par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

Elle peut être transmise sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 12. SELECTION DES CANDIDATURES

S’il apparait que des pièces du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier dans un délai maximum de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra également demander la régularisation de sa candidature au seul candidat retenu avant la notification du marché.

Les candidatures recevables sont examinées au regard de la situation juridique et des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à partir des documents remis dans le dossier de consultation.

ARTICLE 13. EXAMEN DES OFFRES

13.1 Critères d'analyse

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique à partir des critères suivants :

1 critère : Prix	**Note sur 60 points**
1.2 : Prix de la prestation P2 Le critère prix est analysé en tenant compte du montant indiqué à la DPGF Les montants sont notés sur 50 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 50 sur 50	30 points
1.3 : Prix de la prestation P3 Le critère prix est analysé en tenant compte du montant indiqué à la DPGF Les montants sont notés sur 50 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 50 sur 50	30 points
2ème critère : Valeur technique de l'offre	**Note sur 30 points**
2.1 : Suivi et organisation du service et de la maintenance, du système d'astreinte et gestion des dépannages, gestion de la conduite des installations (P2) et (P3) par plateforme informatique. Délai d'intervention Description des moyens techniques et humains pour la réalisation de ce marché	20 points
2.2 : Plan de renouvellement du poste de garantie totale (P3) Proposition d'un programme prévisionnel pluriannuel sur la durée contractuelle du marché avec le détail des travaux année par année avec les montants.	10 points
3iEME critère environnemental	**Note sur 5 points**
Actions correctives proposées pour réduire les consommations et gestion des déchets	5 points
4 ieme critère social	**Note sur 5 points**
Engagement de l'entreprise surles conditions de travail, la qualification et formation du personnel sur site.	5 points

13.2 Régularisation des offres

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés la régularisation de leur offre sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Si les offres ne sont pas régularisables ou que le candidat n'a pas apporté de rectification dans les délais, elles sont éliminées.

13.3 Demande de précisions sur les offres

Le CHRU de Tours peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

13.4 Classement des offres

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la meilleure note au critère 1 est classée en première position.

V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION

ARTICLE 14 - ATTRIBUTION

14.1. Attribution

Le pouvoir adjudicateur du CHRU de Tours choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue **à titre provisoire**. L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Lorsque l'attributaire retenu provisoirement ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Les soumissionnaires non retenus en sont informés par courrier via la plateforme PLACE.

Après signature des marchés, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

14.2. Notification

Les attributaires recevront une copie du marché signé par un représentant habilité via la plateforme PLACE. L'accusé de réception du message vaut notification officielle du marché.

ARTICLE 15. CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (https://www.marches-publics.gouv.fr).

  Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi »permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

ARTICLE 16. RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les marchés seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

ARTICLE 17. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif d'Orléans**, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1 (Tél : 02 38 77 59 00 ; Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code.

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