RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR L'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE

RC AO_2026_144

Date et heure limite de remise des offres :

07 décembre 2026 à 16h00

Pouvoir adjudicateur :
Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, coordonnateur du groupement de commandes
Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy
Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 – 54035 NANCY Cedex
Adresse internet : **www.chru-nancy.fr**
Adresse du profil d'acheteur : **https://www.marches-publics.gouv.fr**
Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex – Tél : 03.83.17.43.43 – Fax : 03.83.17.43.50 – Courriel : **greffe.ta-nancy@juradm.fr**

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES DU GHT HOPITAUX SUD LORRAINE 4

2 PRÉSENTATION DU CONTRAT 5

2.1 OBJET DU CONTRAT 5

2.2 FORME ET ALLOTISSEMENT 5

2.3 DUREE DU CONTRAT 5

2.4 VARIANTE 6

3 NOMENCLATURES ASSOCIEES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC 6

3.1 NCHFS : NOMENCLATURE CATEGORIE HOMOGENE FOURNITURE ET DE SERVICE 6

3.2 CPV : CLASSIFICATION PRINCIPALE CONFORME AU VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES EUROPEENS 6

4 PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC 6

5 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6

5.1 COMPOSITION DU DCE 6

5.2 OBTENTION DU DCE 6

5.3 MODIFICATION DU DCE 7

5.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 7

6 VISITES FACULTATIVES DES SITES CONCERNÉS 7

7 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES 7

8 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE 8

9 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE 9

9.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 9

9.1.1 PRÉREQUIS INFORMATIQUES 9

9.1.2 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME 10

9.2 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS) 10

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE 11

10 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

11 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 12

12 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

12.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 12

12.1.1 SÉLECTION DU MODE DE CANDIDATURE STANDARD SUR LE PROFIL D'ACHETEUR 12

12.1.2 SÉLECTION DU MODE DE CANDIDATURE AVEC UN DUME SUR LE PROFIL D'ACHETEUR 14

12.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS – DISPOSITIF « DITES-LE NOUS UNE FOIS » 14

12.3 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 15

12.4 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT 16

13 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES 16

13.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES 16

13.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION 17

14 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 17
15 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 18
16 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS 19
17 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE 19
18 DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS 20

1 PRÉSENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES DU GHT HOPITAUX SUD LORRAINE

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Hôpitaux Sud Lorraine et les établissements associés ont constitué, un groupement de commandes en vue de leur permettre de réaliser en commun l'achat de fournitures, de prestations de services et de travaux.

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du code de la commande publique, le CHRU de Nancy, désigné coordonnateur de ce groupement de commandes, signe et notifie un marché unique et les établissements adhérents s'assurent de la bonne exécution du marché pour ce qui les concerne.

Compte tenu du caractère unique du marché, le coordonnateur reste compétent pendant sa phase d'exécution pour :

- procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché,
- réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché,
- gérer les procédures relatives aux révisions des prix du marché, après avis des membres,
- prononcer la non-reconduction ou la résiliation du marché, après avis des membres,
- gérer les relations précontentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement de commandes, à l'exception des litiges courants propres à un adhérent et des recours contentieux formés par ou contre un adhérent à titre individuel.

Les autres compétences relèvent des établissements du groupement de commandes.

RELATION FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le CHRU de Nancy a obtenu la **labellisation « Relations fournisseurs et Achats responsables » (RFAR)**, créé par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA). Le CHRU de Nancy est le premier établissement sanitaire de France à avoir obtenu ce label qui lui a été attribué une première fois en novembre 2022 par le comité de labellisation à l'unanimité et sans réserve.

Adossé à la norme ISO 20400, le label valide les démarches de transformation et de professionnalisation de la fonction achat de l'établissement et notamment tous les efforts en faveur de la RSE et de la transparence.

Afin d'encourager et harmoniser les bonnes pratiques, le GHT Hôpitaux Sud Lorraine invite les titulaires de ses marchés publics, à prendre connaissance des principes et exigences de la charte RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le CHRU de Nancy de toute démarche entreprise par lui ou par ses sous-traitants en la matière, notamment en cas de signature de « la charte RFAR », ou de mesures prises pour intégrer les recommandations d'autres normes ou label, telles que la norme ISO 20400 « Achats Responsable – ligne directrice », dans ses processus internes.

La médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des achats (CNA)- pourra accompagner le titulaire et/ou ses sous-traitants dans cette démarche. Pour toute information : http://www.rfar.fr/

2 PRÉSENTATION DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent marché public a pour objet des prestations d'assistance à la maitrise d'ouvrage pour optimiser le fonctionnement des installations de génie climatique, assurer la bonne exécution des marchés d'exploitation et maintenance des installations de génie climatique des établissements bénéficiaires désignés ci-après et d'assister ceux qui le souhaitent dans le pilotage de la procédure de la consultation du marché d'exploitation.

Lieux d'exécution : Sites des établissements bénéficiaires :

- Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy,
- Centre Psychothérapique de Nancy et ses sites décentralisés,
- Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson,
- Centre Hospitalier de Pompey – Lay st Christophe,
- Centre Hospitalier de Toul,
- Centre Hospitalier de Commercy,
- Centre Hospitalier de Dieuze,
- Centre Hospitalier de Ravenel et ses sites décentralisés,
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Mosellan regroupant :
  - Le CH de Lunéville
  - Le CH de Saint-Nicolas-de-Port
  - Le CH 3H Santé
- L'EHPAD de Gerbéviller

Les éléments de contexte des missions attendues et les actions à mener sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du marché.

2.2 FORME ET ALLOTISSEMENT

Le contrat est établi sous la forme d'un **accord cadre mono-attributaire, sans montants minimums et avec un montant maximum, s'exécutant par l'émission de bons de commandes,** par application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

Le montant maximum pour la durée totale du marché est le suivant :
2 500 000 € HT

L'accord-cadre est constitué d'un lot unique.

2.3 DUREE DU CONTRAT

Voir CCAP.

2.4 VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 NOMENCLATURES ASSOCIEES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC

3.1 NCHFS : Nomenclature Catégorie Homogène Fourniture et de Service

67.02 Assistance à maîtrise d'ouvrage
71.032 Etudes de diagnostic
71.02 Prestation d'exploitation énergie été services

3.2 CPV : Classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens

79419000-4 Service de Conseil et d'évaluation

4 PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC

La présente consultation prend la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

5 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)

5.2 OBTENTION DU DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.
Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

5.3 MODIFICATION DU DCE

Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

5.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant leurs questions, **au plus tard le 27/11/2026 à 16h00**, en cliquant sur le lien "Poser une question" disponible dans le bloc "Question" de la plateforme https://www.marchespublics.gouv.fr

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées, via la plate-forme https://www.marchespublics.gouv.fr, au plus tard le 01/12/2026.

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

6 VISITES FACULTATIVES DES SITES CONCERNÉS

Des visites des sites concernés peuvent être organisées afin de permettre aux candidats d'apprécier l'étendue des prestations demandées et les contraintes d'exécution.

Les candidats intéressés transmettent leur demande à cet effet via la plateforme https://www.marchespublics.gouv.fr

7 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

En revanche, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

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

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

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

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.
Dans les deux cas, tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique (cf articles 12.1 et 14 infra).

Dans les deux formes de groupement mentionnées supra, l'un des opérateurs économiques, désigné dans la candidature et l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché public que dans les cas suivants :

- Un des membres du groupement est concerné par un motif d'exclusion ;
- En cas d'opération de restructuration d'entreprises ;
- En cas d'impossibilité de l'un des membres d'exécuter les prestations prévues pour des raisons extérieures qu'il lui appartiendra de démontrer.

Dans ces hypothèses, le groupement peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

8 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public (de services ou de travaux ainsi que de fournitures nécessitant des travaux de pose ou installation ou comprenant des prestations de service) peut, par application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Ainsi, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 et R. 2193-4 du code de la commande publique, la société peut présenter son ou ses sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché en fournissant :

- un formulaire DC4 (modèle joint) dûment complété ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner.

Si la demande est présentée au moment de l'offre, la notification du marché public emporte acceptation du (des) sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

9 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

9.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :

N° National 01 76 64 74 07

Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM…), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues…) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

9.1.1 PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr

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

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),

- Rich Text Format (.rtf),

- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),

- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),

- Internet (exemple d'extension : .htm).

9.1.2 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet https://www.marches-publics.gouv.fr, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

9.2 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.
Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention **" NE PAS OUVRIR – AO 2026_144 – AMO EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE - COPIE DE SAUVEGARDE"** à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
Direction des Achats – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034 - 54035 NANCY CEDEX

La copie de sauvegarde sera :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)
- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central – Entrée C.H.12 – 1er étage), contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 10 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures

et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

10 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au

07 décembre 2026 à 16H00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

11 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

12 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

12.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

12.1.1 SÉLECTION DU MODE DE CANDIDATURE STANDARD SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces visées ci-après :

- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants **DC1** (modèle joint) dûment complétée :

Ce document permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.

Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-10 du code de la commande publique.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1: le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.
Ce document devra être produit au terme de la procédure. Néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent le remettre dès la remise de leur candidature.

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **DC2** (modèle joint) complétée (par chaque membre du groupement, en cas de cotraitance), comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché public et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement :

  - **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 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 ;**
  - **Déclarations appropriées de banques, ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;**
  - **Présentation d'une liste des principales fournitures ou principaux services effectués au cours des 3 dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;**
  - **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;**
  - **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des 3 dernières années ;**
  - **Attestations de qualifications officielles, agréments et certifications relatives aux prestations concernées, le cas échéant.**

- **Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat, en cas de cotraitance) ;**

- **Pour les entreprises nouvelles, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;**

- **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.**

12.1.2 SÉLECTION DU MODE DE CANDIDATURE AVEC UN DUME SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Il permet aux entreprises :

- de déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public
- d'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner
- d'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur

Le DUME est un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La version disponible directement sur le profil d'acheteur permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Le candidat peut :

- soit renseigner le DUME en ligne préparé par l'acheteur (A noter que le candidat peut enregistrer son DUME au statut brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis)
- soit joindre, en pièce libre dans sa réponse, son DUME complété sur le site du service national DUME (au format XML)

(cf « DCE_RCanx3_PLACE_Support formation_DUME »)

12.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS - DISPOSITIF « DITES-LE NOUS UNE FOIS »

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R. 2143-13 du code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code

de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui 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.

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 ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera 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.

12.3 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le candidat doit produire un projet d'accord-cadre comprenant les pièces suivantes :

- Le Bordereau des Prix Unitaires : Le candidat veillera à l'exhaustivité du BPU présenté, en réponse aux prescriptions de prestations demandées.
- Un mémoire technique développant notamment les points suivants :
  - Présentation de la société décrivant notamment le maillage territorial et l'implantation géographique ;
  - Composition de l'équipe des intervenants et présentation du chef de projet, avec indication des qualifications et des références des personnes proposées ainsi qu'un organigramme fonctionnel
  - Moyens matériels mobilisés pour la mission ;
  - Note méthodologique développant les pistes d'économie potentielles envisagées sur la consommation et la gestion des énergies (30 points)
  - Organisation détaillée des prestations demandées et répondant aux prescriptions du CCTP ;

- Méthodologie mise en œuvre pour chacune des missions confiées et les contraintes éventuelles ;
- Délais maximaux d'exécution pour chacune des missions confiées ;

- Le cas échéant, un formulaire DC4 (modèle joint) par sous-traitant présenté.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCTP, le CCAP et le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

12.4 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement (**DF_ATTRI1**) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser l'accord-cadre conclu.
Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

13 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

13.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

☒ Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
- Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article 59 du décret) ;
- Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
- Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
- Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse

☒ Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à explique le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R. 2152-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :
- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;

- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

▣ Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.
L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

13.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés définis ci-après :

- **Prix des prestations (50 points)**

- **Valeur technique de l'offre (50 points)** appréciée au regard des sous-critères suivants :
  - Note méthodologique développant les pistes d'économie potentielles envisagées sur la consommation et la gestion des énergies (30 points)
  - Moyens dédiés à la mission (10 points)
  - Expertise dans les énergies renouvelables : qualifications, référence pour des prestations similaires (10 points)

14 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article 12.2 supra) :

▣ L'acte d'engagement (DF_ATTRI1) qui sera :
- soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf DCE_RCanx1) et retourné via la plate-forme,

- soit revêtu d'une signature manuscrite et déposé secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique ou renvoyé par courrier à l'adresse indiquée à l'article 9.3 supra,

avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaine de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

- ☒ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée (attestation URSSAF et attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- ☒ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;

- ☒ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si, dans les délais précisés par le CHRU de Nancy, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (articles R. 2144-2 à R. 2144-4 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-9 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le CHRU de Nancy sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

15 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, selon des modalités décrites à l'article 17 infra.

16 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, selon des modalités décrites à l'article 17 infra.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

17 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :
Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service …

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- **l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr** (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) **sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.**

- **les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

18 DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du RGPD, le CHRU de Nancy informe les candidats des obligations suivantes :

1- **Identification de l'acheteur** : le CHRU de Nancy dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

2- **Coordonnées du DPO** du CHRU de Nancy : dpo@chru-nancy.fr
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.

3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat.

4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation du contrat dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du contrat ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents ; conservation et archivage des pièces du contrat.

5- **Durée du traitement** : Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.

6- **Destinataires des données à caractère personnel** : Direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées au contrat ; services des établissements adhérents en charge des commandes et du suivi des prestations ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.