GHT Hôpitaux Sud Lorraine

CENTRE HOSPITALIER RAVENEL

1115 avenue René PORTERAT 88500 MIRECOURT

Tel : 03 29 37 00 77

Marché d'Exploitation et de Maintenance des Installations techniques du Centre Hospitalier RAVENEL

1 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des offres :

09 décembre 2026 à 16h00

Pouvoir adjudicateur :
Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, établissement support du GHT Hôpitaux Sud Lorraine
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 de la 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 GHT Hôpitaux Sud Lorraine 4
2. Objet et étendue de la consultation 5
2.1. Objet du marché 5
2.2. Allotissement 6
2.3. Durée du marché - Délais d'exécution 6
2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement 6
2.5. Variante 6
2.6. Nomenclatures associées à l'objet du marché 7
3. Conditions de la consultation 7
3.1. Procédure de passation 7
3.2. Dispositions relatives au groupement d'entreprises 7
3.3. Date et heure limite de réception des candidatures et des offres 8
3.4. Délai de validité des offres 8
4. Dossier de Consultation des Entreprises 9
4.1. Contenu du dossier de consultation 9
4.2. Obtention du dossier de consultation 9
4.3. Modification du dossier de consultation 9
5. Conditions de remise des plis 10
5.1. Transmission électronique obligatoire 10
5.2. Prérequis informatiques 11
5.3. Dépôt de l'offre sur la plateforme 11
5.4. Traitement des programmes informatiques malveillants (virus) 12
5.5. Copie de sauvegarde 12
6. Présentation des candidatures et des offres 13
6.1. Documents relatifs à la candidature 13
6.2. Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « Dites-le nous une fois » 16
6.3. Documents relatifs à l'offre 17
6.4. Présentation - nomenclature des fichiers 17
7. Sélection des candidatures et jugement des offres 18
7.1. Examen des candidatures 18
7.2. Jugement des offres 18
7.3. Critères de notation pondérés 19

7.4. Classement des offres 21

8. Documents à fournir par le candidat retenu 21

9. Information des candidats non retenus 22

10. Signature et notification du marché public 22

11. Dématérialisation des échanges entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique 22

12. Données à caractère personnel collectées auprès des candidats 23

13. Renseignements complémentaires 24

13.1. Visite des installations 24

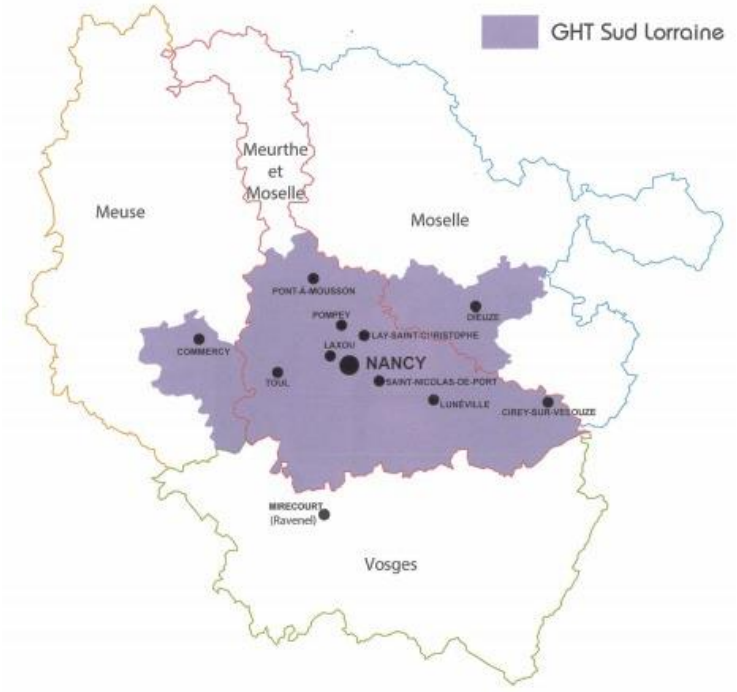
13.2. Renseignement d'ordre technique et administratif 24

1. Présentation du GHT Hôpitaux Sud Lorraine

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Hôpitaux Sud Lorraine (aussi dénommé GHT 7) a été créé, en application de la Loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place d'un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé.

Les 11 établissements membres du GHT Hôpitaux Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy
- Le Centre Hospitalier de Commercy
- Le Centre Hospitalier de Dieuze
- Le Centre Hospitalier de Pompey
- Le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson
- Le Centre Hospitalier de Toul
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Moselle regroupant :
  - le CH de Lunéville
  - le CH de Saint-Nicolas-de-Port
  - le CH 3H Santé
- L'établissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'établissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt



Le CHRU de Nancy, désigné établissement support, assure, depuis le 1er janvier 2018, la responsabilité de la fonction achat pour le compte des établissements parties du GHT.

Il devient à ce titre, pouvoir adjudicateur unique pour l'ensemble des établissements parties au GHT.

Conformément à l'article R 6132-16 du Code de Santé Publique, la fonction achat comprend les missions suivantes :

- procéder, dans le respect des dispositions du droit de la Commande Publique, à l'organisation de la procédure de passation du marché public ;
- signer et notifier le marché public ;
- procéder, dans une certaine mesure, à l'exécution du marché public et notamment procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants pouvant intervenir dans le cadre du marché public,
- réaliser plus généralement les actes relatifs à la modification du marché public,
- prononcer la résiliation du marché public,
- gérer les relations précontentieuses et les contentieux formés par ou contre le pouvoir adjudicateur, à l'exception des litiges courants propres à chaque établissement bénéficiaire et des recours contentieux formés par ou contre un établissement bénéficiaire à titre individuel,
- réaliser le suivi économique, financier et d'exécution du marché public à partir des données transmises par les bénéficiaires ou les prestataires.

Les autres compétences relèvent des établissements bénéficiaires du marché public : émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures…

Le présent marché répond aux besoins de l'établissement du GHT Hôpitaux Sud Lorraine :

- **Etablissement public en santé mentale de Mirecourt : Centre Hospitalier RAVENEL**

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet du marché

La présente consultation concerne la fourniture d'énergie, l'exploitation et la maintenance des installations techniques des bâtiments du Centre hospitalier RAVENEL détaillées au CCTP et notamment :

- La conduite des installations
- Des installations thermiques en vue d'assurer la production de chauffage et d'eau chaude sanitaire (ECS) ;
- Des installations de traitement d'eau ; d'air,
- Des installations électriques en locaux techniques liées aux éléments ci-dessus.

- Les entretiens et dépannages associés

Le périmètre d'intervention est précisé en annexes au CCTP : la liste des sites et les plans de repérage des sites par lots.

2.2. Allotissement

La présente consultation porte sur un lot comportant le site intra et les sites extra :

- Site de Mirecourt (40 Bâtiments)
- Sites externes (18 Bâtiments)

2.3. Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.A.P.

2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

2.5. Variante

En tout état de cause, les candidats devront présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation et ne modifier aucun élément : Offre de BASE

Les candidats peuvent également présenter **une variante** libre. Elle doit au minimum répondre aux fonctionnalités et aux attentes décrites dans le CCAP et CCTP et ce conformément à l'article ci-avant.

Dans ce cas, le candidat complétera un Acte d'Engagement par variante et remettra un mémoire spécifiant les dispositions de la variante (écart technique et financier).

S'appuyant sur le guide des bonnes pratiques de la DAJ, le dépôt d'un nombre supérieur rend toutes les variantes irrégulières et conduira à leur rejet en bloc, sans qu'il soit procédé à leur examen.

2.6. Nomenclatures associées à l'objet du marché

Nomenclature des catégories homogènes des fournitures et services (NCHFS) :
81.37 - Maintenance des machines et matériels de chauffage

Classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

- Prestations P1 : 71.31.40.00-2 et 71.31.42.00-4
- Prestations P2 : 50.72.10.00-5
- Prestations P3 : 45.33.10.00-6

3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

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.

3.2. Dispositions relatives au groupement d'entreprises

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation du marché public.

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 6.1 et 8 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.

3.3. Date et heure limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au

09 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 le fuseau horaire de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).

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.

3.4. Délai 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.

4. Dossier de Consultation des Entreprises

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ✓ Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe.
- ✓ L'acte d'engagement (A.E.) et ses documents annexés (Annexe financière)
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés

4.2. Obtention du dossier de consultation

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est librement téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation :

http://. https://www.marches-publics.gouv.fr/

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

PLACE PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

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).

4.3. Modification du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage 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. Conditions de remise des plis

5.1. Transmission électronique obligatoire

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).

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.

5.2. 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).

5.3. Dépôt de l'offre sur la plateforme

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 « ❸ 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.

5.4. 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.

5.5. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention **" NE PAS OUVRIR – AO_2026_082 – Exploitation et maintenance des installations techniques du CH Ravenel - 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 et de la Logistique 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 3.3 supra. 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.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

6.1. Documents relatifs à la candidature

6.1.1. 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 et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    - Déclarations appropriées de banques, ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
    - Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
    - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 ;
    - 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 ;
    - Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et 7 à 11 du code de la commande publique, et

notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

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

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

6.1.2. 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 »)

6.2. Dispositions relatives à 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.

6.3. Documents relatifs à l'offre

Le candidat devra produire un projet de marché (un projet par offre proposée : Base/Variante obligatoire/variante libre) comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. Le candidat devra présenter un Acte d'Engagement et un jeu d'annexe par offre de base / variante.
- Un Mémoire d'Organisation construit comme demandé dans l'annexe au RC (TMT)

Les annexes financières et techniques transmises en format modifiables (.xls) doivent être envoyés impérativement en format .xls avec visibilité sur les formules d'origine.

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

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

6.4. Présentation - nomenclature des fichiers

Il est demandé de présenter les plis électroniques de la manière suivante

- Un dossier de candidature, avec un fichier par document de candidature.

Chaque fichier devra suivre la nomenclature suivante :

(*Numéro fichier*)_(*Dénomination fichier*)_*(Nom candidat)*_Candidature CHR

- Un dossier par Offre (BASE / Variante 1 / Variante libre le cas échéant)

Les annexes financière et annexes techniques transmises en format modifiables (.xls) doivent être envoyés impérativement en format .xls avec visibilité sur les formules d'origine.

7. Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1. Examen des candidatures

Les pièces de candidature seront examinées avant les pièces relatives à l'offre.

Elle sera effectuée à partir des critères suivants :

- **Capacité professionnelle** : notamment au regard des références ciblées présentées par les candidats et de l'expérience des membres du personnel chargé de l'exécution du marché mais également par les certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence à réaliser la prestation.
- **Capacité technique** : notamment au regard des moyens en personnels, en matériels des candidats ainsi sur les modalités d'application des dispositions d'assurance qualité aux prestations demandées.
- **Capacité économique et financière :** au regard du chiffre d'affaires.

Si, au vu des informations mentionnées dans les pièces remises par le candidat (le cas échéant après compléments dûment demandés au candidat), sa capacité professionnelle, économique et financière et/ou sa capacité technique n'apparaissent pas suffisantes, sa candidature ne sera pas retenue.

7.2. Jugement des offres

Conformément à l'article R.2152-6 et -7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre du soumissionnaire économiquement la plus avantageuse, au regard de l'analyse des propositions.

L'offre d'un candidat qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnait la législation applicable en particulier en matière sociale ou environnementale, sera jugée irrégulière et par conséquent éliminée.

Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur public pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles n'aient pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

L'acheteur public respectera pour ce faire le principe d'égalité de traitement avec tous les soumissionnaires dont l'offre irrégulière peut être régularisable.

Les offres inappropriées ou inacceptables ne sont pas régularisables et sont éliminées.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des prestations attendues, l'acheteur public exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposés

dans son offre, dans le délai imparti conformément aux articles R.2152-3 et suivants du code de la commande publique.

Après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur rejette l'offre :

- lorsque les éléments fournis par ledit soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés,

- lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

Si l'offre est jugée anormalement basse, elle est automatiquement exclue du dispositif de régularisation prévue au présent Règlement de la Consultation, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Un classement des offres sera établi à la suite du jugement des offres.

7.3. Critères de notation pondérés

Les offres seront notées sur 100 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères définis ci-après et pondérés de la manière suivante :

7.3.1. Partie Financière – 40 points

La notation de la partie financière comptera pour 40 % de la note finale.

Pour obtenir le montant d'une offre, il sera pris en considération les montants totaux tous postes et toutes taxes comprises figurant à l'acte d'engagement reprenant le montant total annuel du marché.

Si il est prévu lors de la consultation une évolution contractuelle du prix au cours des années du marché, le montant considéré sera le montant total des postes et taxes cumulés sur la durée du marché aux conditions de bases du marché (sans projection de révision des prix).

Le calcul des notes Financières se fera de la manière suivante :

$$\frac{Offre\ la\ moins\ disante}{Offre\ examinée} \times 40\ = Note\ Financière/40$$

7.3.2. Partie Technique – 60 points

La notation de la valeur technique de l'offre (pertinence du mémoire technique) comptera pour 60 % de la note finale, elle est répartie comme suit :

N° Critère	Critère technique	Méthode de notation	Notation
0	Visite des installations	Présence d'un certificat de visite dans l'offre des candidats	0
1	Intéressement	Somme des sous-critères	14
1,1	Engagement d'économies d'énergie	Ecart au mieux disant sur pourcentage d'économie globale exprimé en MWh	10
1,2	Justification des économies d'énergie avancées	suffisant, insuffisant, nul	2
1,3	Détail du calcul	Binaire	2
2	P2	Somme des sous-critères	20
2,1	Cascade d'astreinte	suffisant, insuffisant, nul	4
2,2	Organisation de l'équipe dédiée au contrat	insuffisant, assez bien adaptée, très adaptée	6
2,3	Organisation et ordonnancement des opérations de maintenance préventive	inexistante, acceptable, adaptée	6
2,4	Organisation et procédure de traitement des demandes d'intervention	inexistante, acceptable, adaptée	4
3	P3	Somme des sous-critères	14
3,1	Qualité et pertinence des pistes d'optimisation, présentation d'un calcul de temps de retour	insuffisant, acceptable, assez bien adaptée, très adaptée	8
3,2	Modélisation du solde P3 sur la durée du contrat	inexistante, acceptable, adaptée	6
4	Vie du contrat	Somme des sous-critères	12
4,1	Présentation des interlocuteurs	inexistante, acceptable, adaptée	1
4,2	Procédure de retour d'information au maitre d'ouvrage pour chaque intervention (Fin d'intervention, nature de la panne…)	Inexistante, insuffisant, acceptable, assez bien adaptée, très adaptée	3
4,3	Traçabilité (des interventions, du suivi, des travaux, des relevés, de la présence) Présentation de la GMAO	inexistante, acceptable, adaptée	6
4,4	Exemple de rapport d'exploitation et des documents technique de suivi	insuffisant, acceptable, assez bien adaptée, très adaptée	2

Les attendus et formules de notations sont détaillés dans l'annexe 1 du RC (Trame de Mémoire Technique).

7.4. Classement des offres

Pour chacune des offres des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées. Selon la formule suivante :

$$Note\ Finale = Note\ Financière + Note\ technique$$

L'acheteur classera les offres analysées par ordre décroissant en fonction de ces notes.

Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

8. Documents à 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 :

- 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 ;
- Le certificat de régularité de la situation de l'employeur délivré par l'AGEFIPH.

Si, dans les délais précisés par le maitre d'ouvrage, 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.

9. 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 11 infra.

10. Signature et notification du marché public

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 11 infra.

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

11. 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**

12. Données à 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 et d'offre 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 marché dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du marché ; mise à disposition des offres retenue(s) au profit

des établissements du GHT Hôpitaux Sud Lorraine ; conservation et archivage des pièces de marché.

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 :** Services utilisateurs et Direction des Achats des établissements du GHT Hôpitaux Sud Lorraine bénéficiaires pour les besoins de l'exécution des prestations liées au marché ; services des établissements bénéficiaires en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements bénéficiaires pour le traitement des paiements

13. Renseignements complémentaires

13.1. Visite des installations

Des visites à caractère obligatoire sont organisées en vue de permettre aux candidats d'apprécier l'étendue des prestations demandées et d'appréhender les contraintes d'exécution

Demande d'inscription auprès des référents techniques suivants qui préciseront, en retour, les modalités d'organisation des visites :

NOM	Cédric MARCHAL	FONTANEL Geoffrey
Fonction	Responsable Services Techniques	Responsable Services Techniques
Mail :	Cedric.MARCHAL@cpn-laxou.com	Geoffrey.fontanel@ch-ravenel.fr

Un certificat de visite sera remis à chaque candidat sous condition de la participation à l'ensemble de la journée de visite.

13.2. Renseignement d'ordre technique et administratif

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant leurs questions, **au plus tard le 30/11/2026 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 02/12/2026.

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.