GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ATLANTIQUE 17

Groupe Hospitalier de La Rochelle - Ré - Aunis

DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DES TRAVAUX

Secrétariat : 05.46.45.51.14

REALISATION D'UN DIAGNOSTIC D'EMISSION DE GAZ EN EFFET DE SERRE POUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ATLANTIQUE 17

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée organisée en application des dispositions des articles L. 2123-1, R.2123-1 à 2123-8 du Code de la Commande Publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 10 mai 2021 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC 3
ARTICLE 2 – CADRE DU GHT 3
ARTICLE 3 – COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES 3
ARTICLE 4 – OBJET ET DURÉE DU MARCHE 4
4.1. Objet du marché 4
4.2. Procédure de passation 4
4.3. Nomenclature 4
4.4. Allotissement 5
4.5. Montants du marché 5
4.6. Décomposition du marché en tranches 5
4.7. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
4.8. Durée du marché 5
4.9. Conditions d'exécution du marché 6
4.10. Modification du dossier de consultation 6
4.11. Visite 6
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE 6
5.1. Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent 6
5.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 6
5.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques 6
5.4. Cautionnements et garanties exigées 7
5.5. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature 7
5.6. Unité monétaire 7
ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS ET RETRAIT DES DOSSIERS 7
6.1. Liste des documents transmis à chaque candidat 7
6.2. Conditions d'obtention des dossiers 7
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 7
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
8.1. Pièces relatives à la candidature 8
8.2. Pièces relatives à l'offre 9
ARTICLE 9 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 10
9.1. Critères de jugement 10
9.2. Critères d'élimination immédiate 10
9.3. Possibilité de négociation 10
9.4. Attribution 11
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS 11
ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES 11
11.1. Renseignements complémentaires 11
11.2. Echanges lors de la consultation 11
11.3. Notification du marché 11

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

Le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte des établissements de son GHT ci-après désignés, et représenté par M. Pierre THEPOT, Directeur général du Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis :

- **Groupe Hospitalier de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)**

Établissement Public de santé
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX
Téléphone : 05.46.45.51.14
Fax : 05.46.45.51.10
Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

- **Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)**

Établissement Public de santé
1, avenue de Béligon
17301 ROCHEFORT SUR MER CEDEX
Téléphone : 05.46.88.50.50
Fax : 05.46.88.50.61
Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

ARTICLE 2 – CADRE DU GHT

Le GHT Atlantique 17 réunit actuellement les établissements suivants : le Groupe Hospitalier de la Rochelle-Ré-Aunis, le Centre Hospitalier de Rochefort, le Centre Hospitalier de Marennes et l'Hôpital local de St Pierre d'Oléron.
Depuis le 1er Janvier 2018, la fonction achat mutualisé du GHT s'est mis en place.
Désormais, toute consultation lancée doit tenir compte de cette réforme des achats.
Cette réforme prévoit que l'Etablissement coordonnateur du GHT, en l'occurrence le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis, procède à la passation et la signature des marchés pour le compte des établissements parties (EP).
Ce transfert de compétences en matière de passation de marchés publics à l'établissement support (ES) équivaut à lui conférer des facultés analogues à celles des formules d'achat groupé sans y être pour autant pleinement assimilé. Le formalisme est différent : il n'y a pas dans ce cas besoin au préalable de la signature d'une convention constitutive de groupement de commande. De même, la terminologie n'est plus la même, on ne parle pas d'« Etablissement coordonnateur » et d'« Etablissement adhérent » mais d'« Etablissement support » et d'« Etablissement partie ».

ARTICLE 3 – COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES

L'établissement support est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics aux missions suivantes :

- Superviser la phase de lancement des marchés et d'accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les Etablissements parties,
- Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, au nom et pour le compte des Etablissements parties,
- Prononcer la résiliation des marchés, le cas échéant après avis des Etablissements parties,
- Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre les membres du GHT au titre de :
  - la procédure d'attribution et de passation des marchés
  - la passation des avenants aux marchés,
  - la reconduction et de la résiliation des marchés,

- les remises en compétition des titulaires,
- Prendre en charge les contentieux entre un Etablissement partie et le titulaire d'un marché, au titre de l'exécution des marchés groupés, exception faite des différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements parties.
- Acter les décisions de reconduction
- Traiter les demandes de révision de prix.

Les autres compétences relèvent des Etablissements parties.

ARTICLE 4 – OBJET ET DURÉE DU MARCHE

4.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'un diagnostic des émissions de gaz à effet de serre (GES) pour le/les établissement(s) du GHT Atlantique 17 suivant(s) :
☒ Groupe Hospitalier de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)
☒ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
☐ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
☐ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

Clauses de réexamen :
☐ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.
☒ Suivant les dispositions de l'Article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, les prestations pourront donner lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) pour la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.
☐ Selon l'évolution de l'organisation du Pouvoir Adjudicateur, des sites extérieurs ou des services pourront être supprimés et/ou ajoutés. Chaque modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique quel que soit le montant de la modification.
☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de contracter une PSE en cours d'exécution du marché qui n'aurait pas été retenue lors de l'attribution. Cette modification fera l'objet d'un avenant en application de l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique.
☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivant :
- ❖ Groupe Hospitalier de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

4.2. Procédure de passation

La procédure de consultation concernée pour ce marché est celle de la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R.2123-1 à 2123-8 du Code de la Commande Publique.

4.3. Nomenclature

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

794190000	Services de conseil et d'évaluation
793130000	Services d'évaluation des performances
793110000	Services d'études.

4.4. Allotissement

La présente consultation se compose d'un lot unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.
Le candidat devra impérativement et sous peine de rejet de son offre répondre à l'ensemble des prestations indiquées dans les bordereaux de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

4.5. Montants du marché

Le présent marché est conclu pour le montant total indiqué dans les bordereaux de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).
Le titulaire s'engage à réaliser, aux prix convenus dans l'Acte d'Engagement et ses annexes, les prestations demandées.

4.6. Décomposition du marché en tranches

Le présent marché comporte des tranches optionnelles :
☐ OUI ☒ NON

4.7. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes sont autorisées :
☐ OUI ☒ NON

Le présent marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE):
☒ OUI ☐ NON

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires :

- PSE 1 : Phase d'accompagnement lors de la mise en œuvre d'une ou plusieurs préconisations formulées

Ces PSE devront être chiffrées en plus de l'offre de base dans l'annexe 1 à l'Acte d'engagement « Bordereau de prix».

4.8. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de **6 mois** à compter de :
☒ la date de notification du marché
☐ la date inscrite dans la notification du marché
☐ la date de début d'exécution prévue

Le marché est reconductible :
☒ OUI par tacite reconduction ☐ OUI par reconduction express ☐ NON
Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : ☐ 01 ☐ 02 ☒ 03
- Durée des reconductions : ☐ 12 mois ☐ 24 mois ☒ autres : 6 mois

En cas de non reconduction, le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis préviendra l'opérateur économique par courrier recommandée avec accusé de réception au moins 90 jours avant la date anniversaire du marché.

4.9. Conditions d'exécution du marché

Chaque établissement (listé à l'article 1 du présent RC) pourra émettre des bons de commandes à l'adresse du titulaire durant toute la durée de validité du marché. Il s'assurera, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution.

4.10. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de remise des offres sera prolongé dans les cas où le pouvoir adjudicateur apporterait :

- des modifications importantes au dossier de consultation
- des compléments d'informations nécessaires à l'élaboration de l'offre

4.11. Visite

Une visite **facultative** est possible pour établir l'offre. Le rendez-vous est à prendre directement auprès :

- Monsieur SILVESTRI pour le site de La Rochelle au 05.46.45.50.15 ; pascal.silvestri@ght-atlantique17.fr
- Madame VARIN Nicole pour le site de Rochefort au 05.46.88.51.67 ; Nicole.varin@ght-atlantique17.fr

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE

5.1. Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de chaque établissement. Les crédits sont ouverts au titre des budgets annuels de chaque établissement pour les exercices considérés.

Le paiement s'effectue par mandat administratif et conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 à L. 2192-15, R. 2192-10 à R. 2192-15 du Code de la Commande Publique, le délai global de paiement est de 50 jours à compter de réception de la facture. Le paiement est effectué par le Comptable de chaque établissement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique du marché peut prétendre au versement d'une avance forfaitaire si le montant du marché est supérieur à 50 000€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

5.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours**, il court à compter de la date limite de réception des offres.

5.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément aux dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique.
Lors d'un groupement conjoint, 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.
Dans le cadre d'un groupement solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Si elles se présentent sous forme de groupement, les candidats devront désigner un mandataire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché vis à vis du pouvoir adjudicateur. Il n'est pas prévu de modification de la forme du groupement après attribution du marché.

5.4. Cautionnements et garanties exigées

Sans objet.

5.5. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Le non-respect de cette obligation entrainera le rejet de l'offre.

5.6. Unité monétaire

L'unité monétaire applicable est l'euro (€).

ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS ET RETRAIT DES DOSSIERS

6.1. Liste des documents transmis à chaque candidat

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (ATTRI1)
- Le bordereau de prix (annexe 1 à l'Acte d'engagement)
- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- Fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques »

6.2. Conditions d'obtention des dossiers

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation sur le site: www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.
Les frais d'accès au réseau étant à la charge du candidat.
Pour cela, ils devront compléter un formulaire d'identification où ils rempliront leur nom, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant afin de pouvoir lui transmettre toute information complémentaire sur la présente consultation.

Afin de pouvoir lire les documents du dossier de consultation, les candidats vérifieront qu'ils disposent bien des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat®.pdf et les fichiers compressés au format zip (.zip).

Rappelons également que les candidats ne doivent pas :

- utiliser certains outils informatiques tels que les « macros »
- ne doivent pas crypter eux même leur candidature et leur offre, le cryptage étant réalisé par la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-7 et R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** remettre leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Les offres papiers seront déclarées irrégulières.

Les plis transmis via la plateforme étant horodatés, tout pli arrivant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.
Pour répondre via la plateforme, les candidats sont informés qu'ils doivent être titulaires d'un certificat électronique leur permettant de signer les documents du dossier de consultation.

De plus, les candidats s'assureront que les fichiers transmis par voie électronique ne contiennent pas de virus. Ainsi, tout fichier transmis devra être préalablement traité par un anti-virus.

La copie de sauvegarde est vivement recommandée.
Les candidats pourront adresser à l'appui de leurs offres électroniques une copie de sauvegarde sur un support physique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, Papier), toutefois ils s'assureront qu'elle parvienne au Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis avant la date de remise des offres à l'adresse indiquée ci-après. La copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE
« MAPA Diagnostic GES»
Ainsi que le nom/raison sociale du candidat

SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteurs) à l'adresse suivante :
Groupe Hospitalier de la Rochelle – Ré - Aunis
Direction des Achats, de la logistique, des travaux et du développement durable
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Secrétariat de la Direction des Achats
18 rue des Corderies
17000 La Rochelle
(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 16 h 00)

Les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Toute copie de sauvegarde qui ne sera pas ouverte sera détruite par le pouvoir adjudicateur.
Notons que dans le cadre de candidatures groupées, le mandataire du groupement assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

La dématérialisation s'arrêtant à l'ouverture des offres, celles-ci pourront être rematérialisées sur support papier après leur ouverture. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. Ainsi, toute entreprise retenue s'engage à signer l'acte d'engagement papier à la date de la signature de l'acte d'engagement électronique.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces constitutives de l'offre devront comprendre **2 sous-dossiers distincts** relatifs à :
- La candidature
- L'offre

8.1. Pièces relatives à la candidature

Conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat doit produire à l'appui de sa candidature :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) précisant notamment si le candidat se présente sous la forme de groupement, dûment remplie, ET les documents attestant des pouvoirs de la (ou des) personne habilitée pour engager le candidat.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie, et accompagnée des documents et justifications qui y sont demandés. Cet imprimé DC2 et ses annexes comportent les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat, (conditions générales d'exploitation, capital social, moyens en personnel et moyens techniques, réalisations et chiffres d'affaires des 3 dernières années).
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique 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 ;
- La liste de références datant de moins de 18 mois

Si le candidat est en redressement judiciaire : dans ce cas il fournit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché.
Il est précisé que chaque entreprise membre d'un groupement doit fournir les pièces administratives, sous peine de rejet du groupement.

DUME
Les documents DC1 & DC2 et déclarations sur l'honneur peuvent être remplacés au choix du candidat par le DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable gratuitement sur https://dume.chorus-pro.gouv.fr
Conformément à 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) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3. Le candidat se limite à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français et transmis **au format .xml**.

À NOTER : le candidat est invité par mesure de simplification à fournir les documents ci-dessous dès la remise de leur offre :
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales (Attestation de vigilence) datant de moins de 6 mois

Le cas échéant, un justificatif d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K ou K bis RCS délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente)
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai indiqué par le Pouvoir Adjudicateur à compter de la date de réception du courrier.

8.2. Pièces relatives à l'offre

Ce sont l'ensemble des documents listés ci-dessous à remettre à savoir :
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) **dûment complété (document complété joint au DCE à utiliser dans son intégralité)** *
- Le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement) **dûment complété** *

* *Le candidat peut choisir de signer son offre dès son dépôt, toutefois la signature à ce stade n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer les documents dont la signature est requise.*
- Le RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC
- La fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques » **dûment complétée**
- Un mémoire technique **par établissement** comprenant :
  - Les moyens humains (CV et qualité des intervenants) et logistiques pour l'exécution de la prestation

- Les expériences et références de la société en matière de conseil aux entreprises
- L'expertise des approches environnementales, d'énergie, de climat et thématiques associées
- La méthodologie et les modalités d'organisation (calendrier, référent technique, …) employées pour la réalisation des différentes phases
- Calendrier prévisionnel d'exécution des interventions sur site
- Un modèle type de rapport final

L'annexe 1 à l'Acte d'engagement « Bordereau de prix» sera remis en format Excel.xls afin de faciliter le traitement des offres des soumissionnaires.

ARTICLE 9 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

9.1. Critères de jugement

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles R. 2143-1 à R. 2143-16, R2143-4 et R2151-1 à R2151-7 et 59 du Code de la Commande Publique.

L'attribution du marché aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses se basera, conformément à l'article L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 **Prix de la prestation**	**70%**
Critère n°2 **Valeur technique** *(Ce critère sera évalué au regard du dossier technique)*	**25%**
Critère n°3 **Délai de réalisation du diagnostic**	**5%**

9.2. Critères d'élimination immédiate

Le candidat pourra se voir rejeter son offre pour les motifs suivants :
- Non-conformité au cahier des charges, aux caractéristiques précisées et aux prestations demandées dans le CCTP
- Candidatures et offres rédigées en langues étrangères
- Bordereau(x) de prix (annexe(s) à l'Acte d'engagement) non renseigné(s) ou incomplet et/ou non joint(s) à l'offre

Conformément à l'article R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, toute réponse irrégulière, inacceptable ou inappropriée est éliminée.
Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Dans l'hypothèse où le PA sollicite la régularisation de l'offre, le soumissionnaire est seulement autorisé à répondre à cette demande de régularisation. Il n'est pas autorisé à faire évoluer son offre sur des points étrangers. A défaut, il ne sera pas tenu compte de sa réponse à la demande de régularisation et son offre sera examinée dans sa rédaction initiale.

9.3. Possibilité de négociation

Après examen des offres initiales, le Pouvoir Adjudicateur pourra engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant présentés une offre. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix.

Il sera toutefois possible d'attribuer le marché sans négociation.

9.4. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement cités ci-dessus.
Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours
Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)

Organe chargé des procédures de médiation
Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations (du lancement de la consultation jusqu'à la notification du marché) sont effectués par des moyens de communications électroniques. Afin de garantir la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges, l'utilisation du profil acheteur est obligatoire.
Ainsi, l'ensemble de ces échanges doivent se faire via la plateforme de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

11.1. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être adressées au plus tard **8 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres sur la plateforme.
Une réponse sera alors adressée par écrit à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Nota : Passé ce délai, aucun renseignement complémentaire ne pourra être communiqué.

11.2. Echanges lors de la consultation

Chaque candidat doit indiquer une ou plusieurs adresses mail qui pourront être utilisées par le Groupe Hospitalier via la plateforme pour :

- Demander un complément d'offre, de précisions
- Demander un complément de candidature, de certificats sociaux et fiscaux
- Effectuer une demande de négociation
- Informer de la décision d'attribution du marché

11.3. Notification du marché

Le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du GHT, signera et notifiera le(s) marché(s) au(x) candidat(s) retenu(s), pour son propre compte et pour les établissements parties, via la plateforme.
Pour cela, **une adresse mail valide** doit impérativement être indiquée dans l'acte d'engagement et valable pendant toute la durée du marché.