

GHT

Groupement
Hospitalier de Territoire
Centre Franche-Comté



REGLEMENT DE CONSULTATION

**MAINTENANCE PRODUCTIONS et INSTALLATIONS de FROID à EAU
GLACEE, CHAMBRES FROIDES et SYSTEMES à DETENTE DIRECTE**

CH Louis Pasteur - DOLE

MARCHE PROCEDURE ADAPTEE

La procédure est passée en application des dispositions de l'ordonnance n° 2018-74 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Procédure adaptée : article L. 2123-1 de l'ordonnance et articles R.2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du décret suscit

Etablissement support :

CHU de Besançon
DPIMS - Département Travaux
3 Boulevard Fleming
25030 Besançon Cedex
Tél : 03 81 21 80 77
Email : dtp@chu-besancon.fr

Etablissement partie :

CH Louis Pasteur
DMODD-Services techniques
Avenue Léon Jouhaux-CS 20079
39100 DOLE CEDEX
Tél : 03 84 79 80 24
Email : travaux.secretariat@ch-dole.fr

Date limite de remise des plis : le vendredi 15 octobre 2021 à 12h00

ARTICLE 1 – Objet de la consultation	3
ARTICLE 2 - Conditions de la consultation	3
2.1 Etendue de la consultation et type de procédure.....	3
2.2 Décomposition en tranches et en lots.....	3
2.3 Compléments à apporter au descriptif du projet	3
2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (ex options).....	3
2.5 Délai de validité des offres.....	3
ARTICLE 3 - Modalités d’obtention du dossier de consultation	4
3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique	4
3.2 Dossier remis au(x) candidat(s)	4
ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres.....	4
4.1 Documents à produire obligatoirement à l’appui des candidatures (contenu de la candidature).....	5
4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l’offre (contenu de l’offre).....	5
ARTICLE 5 – Sélection des candidatures et des offres	5
5.1 Examen des candidatures	5
5.2 Examen des offres – Critères d’attribution	6
ARTICLE 6 – Conditions de remise des offres.....	6
6.1 La signature électronique des soumissionnaires	7
6.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres	7
6.3 Copie de sauvegarde	7
ARTICLE 7 – Visite du site et des installations.....	8
ARTICLE 8 – Renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 9 – Acceptation de la présente lettre de consultation.....	8

ARTICLE 1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux ou les ouvrages suivants :

Maintenance des productions et des installations de froid (à eau glacée ou à détente directe et chambres froides)

Le lieu d'exécution des travaux est le suivant : **CH Louis Pasteur - DOLE**

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 Etendue de la consultation et type de procédure

- ***Cadre juridique du marché***

Le marché de maintenance, objet de la présente consultation, constituera un contrat relevant du droit public, passé entre le maître d'ouvrage et le prestataire désigné soumis au décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

- ***Type de procédure***

La procédure de consultation est celle d'un marché public en procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R.2123-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation tout en se préservant le droit d'attribuer le marché public sur la base de l'offre initiale sans négociation.

- ***Acceptation de la procédure par les candidats***

Toute remise d'une offre par un candidat vaut acceptation sans réserve par celui-ci du présent règlement.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Cette prestation comprend 2 lots :

- Lot n°1 : productions de froid - installations associées à eau glacée
- Lot n°2 : productions de froid de cuisine, chambres froides, congélations, évaporateurs,...et équipements à détente directe

2.3 Compléments à apporter au descriptif du projet

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières, sauf en cas de variante.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (ex options)

Les variantes ne sont autorisées.

En revanche, les candidats devront obligatoirement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) décrites dans le CCTP.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique

En application de l'article R. 2132-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et de déposer leurs offres via le site dont l'adresse internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans cette hypothèse, le soumissionnaire doit s'identifier en indiquant lors du téléchargement du DCE, son nom, une adresse électronique ainsi que le nom de la personne physique chargée du téléchargement afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :

- afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à dispositions par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat^R (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

3.2 Dossier remis au(x) candidat(s)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC), y compris attestation de visite,
- Les Actes d'Engagement (AE) des 2 lots dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi, dûment complété,
- Annexe 3.1 – DPGF lot n° 1,
- Annexe 3.2 – DPGF lot n° 2,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi, à signer pour acceptation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (Annexes 2.1 et 2.2) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi, à signer pour acceptation,
- Le bordereau des prix (BPU),
- Le plan de prévention.

ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Chaque candidat ne pourra remettre pour la présente consultation qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Le(s) candidat(s) aura(ont) à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui(eux) selon la présentation ci-après.

4.1 Documents à produire obligatoirement à l'appui des candidatures (contenu de la candidature)

- DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants), disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Précisant notamment :

- l'objet de la candidature
- la dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel)

Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6, L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.5512-1 à L.5512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- DC2 (déclaration du candidat), disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer

4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l'offre (contenu de l'offre)

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- Un Acte d'Engagement (A.E) par lot dûment complété et signé,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé pour acceptation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) y compris annexes (annexes 2.1 et 2.2 et plan de prévention), signé pour acceptation,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Annexe 3.1 – DPGF lot 1,
- Annexe 3.2 – DPGF lot 2,
- Le mémoire justificatif,
- L'attestation de visite obligatoire.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture par le secret des affaires de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer.

ARTICLE 5 – Sélection des candidatures et des offres

5.1 Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.

5.2 Examen des offres – Critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le jugement des offres sera effectué par application des critères pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix des prestations	45%
2-Valeur technique	55%

- Prix des prestations : Pondération : 45% au regard de la DPGF

Le calcul de la note s'effectuera selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Offre du moins disant}}{\text{Offre du candidat}} \times 45$$

- Valeur technique sur la base des éléments présentés dans le mémoire technique :
Pondération : 55 %

Selon le détail ci-après :

- Le mémoire proposé (références, gammes de maintenance,...) (15 points) ;
- Les délais de réalisation et d'intervention (préventive et curative) avec le détail de la structure support (10 points) ;
- La méthodologie d'intervention compte tenu de la particularité des interventions et des conséquences (20 points) ;
- Les moyens humains (qualifications,...) et techniques dont dispose le prestataire pour assurer cette prestation (10 points)

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire de l'accord cadre de préciser ou de compléter la teneur de son offre si :

- L'offre apparaît anormalement basse,
- La teneur de l'offre doit être clarifiée ou complétée,
- Une discordance est constatée entre le montant d'une offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

ARTICLE 6 – Conditions de remise des offres

Les candidats sont invités à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD (.docx), EXCEL (.xlsx), POWERPOINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT READER 9.0. Il est rappelé que le bordereau de prix doit être communiqué au format EXCEL.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutable,

notamment les ".exe", ni les ".macros".

Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et / ou son offre ne soient pas trop volumineuses **(Elle ne devra pas dépasser les 100 Mo)**.

6.1 La signature électronique des soumissionnaires

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les candidatures et les actes d'engagement doivent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés ci-dessus sont publiés à l'adresse suivante :

www.entreprises.economie.gouv.fr/certificats/.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- D'un navigateur Internet explorer,
- D'un outil de signature électronique.

6.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés séparément. Ils sont présentés dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

6.3 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

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

- dans le cas où il est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant ;
- dans le cas où une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le coordonnateur, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peuvent faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006.

La copie de sauvegarde ouverte dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peut faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 12 de l'arrêté du 28 août 2006.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01: 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

ARTICLE 7 – Visite du site et des installations

Il est obligatoire pour les candidats de venir visiter le site avant de remettre leur offre. Un PV de visite est joint en annexe

Pour ce faire, chaque candidat prendra rendez-vous par téléphone avec M. Bruneau Philippe Ingénieur-responsable technique au : 03 84 79 68 51 ou par mail : travaux.ingenieur@ch-dole.fr

ARTICLE 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront contacter :

Renseignement(s) administratif(s) :

CHU de Besançon
DPIMS – Département Travaux
3 Boulevard Fleming
25030 BESANCON CEDEX
Tél: 03 81 21 80 77
Courriel : ntp@chu-besancon.fr

Renseignement(s) technique(s) :

CH Louis Pasteur
DMODD – Services techniques
Avenue Léon Jouhaux – CS 20079
39108 DOLE CEDEX
M. Philippe BRUNEAU
Ingénieur / responsable techniques
Tél: 03 84 79 68 51
Courriel : travaux.ingenieur@ch-dole.fr

ARTICLE 9 – Acceptation de la présente lettre de consultation

La remise des offres par les candidats implique leur acceptation pleine et entière des clauses du présent règlement et des décisions prises par le maître d'ouvrage dans le cadre de son application.

Dressé, le 08 septembre 2021