



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Personne publique :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST-HERAULT ET DU SUD-AVEYRON**

**CENTRE ADMINISTRATIF ANDRE BENECH  
191, Avenue du Doyen Gaston Giraud  
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

N° Affaire : **26A0107**

Objet de la consultation :

### **RENOVATION ET VALORISATION DE LA SERRE HORTICOLE DU CHU DE MONTPELLIER – LOT 01 : TRAVAUX DE RENOVATION CLOS COUVERT**

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L. 2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : **03/06/2026 12 : 00 :00**

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

[https://www.marches-  
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2978288&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2978288&orgAcronyme=x7c)

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	<b>ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2 -	<b>DUREE DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>3</b>
2 - 1 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	<b>DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>3</b>
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	4
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	<b>PROCEDURE</b>	<b>4</b>
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTES A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	<b>ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS</b>	<b>6</b>
5 - 1 -	ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 2 -	DEROULEMENT DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 3 -	FIN DES ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	6
5 - 4 -	VISITE DES LOCAUX	6
ARTICLE 6 -	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES</b>	<b>8</b>
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	8
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	8
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	9
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	9
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	13
ARTICLE 7 -	<b>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>14</b>
ARTICLE 8 -	<b>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>14</b>
ARTICLE 9 -	<b>VARIANTES</b>	<b>16</b>
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	16
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (SOLUTIONS ALTERNATIVES) ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES	16
ARTICLE 10 -	<b>NEGOCIATION</b>	<b>16</b>
ARTICLE 11 -	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>16</b>
ARTICLE 12 -	<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>17</b>
ARTICLE 13 -	<b>RECOURS CONTENTIEUX</b>	<b>17</b>
13 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	17
13 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	18

**ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION**

Le marché porte sur les travaux suivants :

**RENOVATION ET VALORISATION DE LA SERRE HORTICOLE DU CHU DE MONTPELLIER – LOT 01  
TRAVAUX DE RENOVATION DU CLOS COUVERT**

**SUR LE SITE DE LA COLOMBIERE ET POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU  
GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)**

Les travaux consistent à restaurer la serre horticole de la Colombière datant de la fin du XIXème siècle afin de préserver et valoriser le patrimoine culturel et architectural du CHU, de développer des projets thérapeutiques autour de la nature et du jardin et de proposer des espaces au profit de l'Ecole de la Transformation Hospitalière.

La consultation aboutira à un marché ordinaire.

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

45261000-4 : Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

45111100-9 : Travaux de démolition

45262522-6 : Travaux de maçonnerie

45421000-4 : Travaux de menuiserie

45441000-0 : Travaux de vitrerie

45431000-7 : Carrelages

La référence au code nomenclature du CHU applicable est la suivante :

OPT : Opérations de travaux

**ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC**

**2 - 1 - Durée du marché public**

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 6 mois (dont 1 mois de préparation de chantier) à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage des travaux prescrivant au titulaire du lot 01 de commencer les travaux à sa charge.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est envisagée en juillet 2026.

**2 - 2 - Reconduction**

Le marché est-il reconductible ?

Oui  Non

**ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC**

**3 - 1 - Tranches**

Il est prévu une décomposition en tranches :

Oui  Non

### 3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots :

Oui       Non

Les lots sont décrits au CCAP.

Le présent Règlement de Consultation ne concerne que le lot suivant :

Lot 01 - Travaux de rénovation du clos couvert.

### 3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

Oui       Non

## ARTICLE 4 - PROCEDURE

### 4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée, passée en application des articles L. 2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du Code de la commande publique.

### 4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 6 mois, à compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

### 4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes :
  - Annexe 1 « Dématérialisation »
  - Annexe 2 « Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre »
  - Annexe 3 « Note relative à la dématérialisation des factures »
  - Annexe 4 « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
  - Annexe 5 « Présentation de la candidature »
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 4 annexes :
  - Annexe 1 « CLIN »
  - Annexe 2 « Convention d'interchange relative à l'utilisation de la plateforme « E Project » »
  - Annexe 3 « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers »
  - Annexe 4 « Développement durable »
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières du lot 01 – Travaux de rénovation du clos couvert
- le planning prévisionnel des travaux
- le Plan Général de Coordination (PGC) de Sécurité et de Protection de la Santé

- le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
- le diagnostic amiante
- le diagnostic plomb
- l'étude géotechnique
- l'audit structurel
- la note de calcul : présentation des hypothèses et de la conception structurelles
- la notice de présentation de l'opération
- les CCTP relatifs aux autres lots de l'opération
- l'ensemble des pièces graphiques de l'opération
- le cadre de réponse
- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance"
- l'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement

#### **4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique**

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

#### **4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

#### **4 - 7 - Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

#### **4 - 8 - Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

#### **4 - 9 - Mode de financement et de règlement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

## ARTICLE 5 - **ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS**

### 5 - 1 - Essais ou démonstrations

Sans objet.

### 5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations

Sans objet.

### 5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations

Sans objet.

### 5 - 4 - Visite des locaux

Le CHU organise des visites du site et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

Les visites sont : FACULTATIVES (mais vivement recommandées).

Les visites sont collectives.

**Il est demandé à chaque candidat de confirmer sa présence au plus tard 48 h avant la date de la visite, sur la plateforme Place, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document (Onglet « Question »).**

Les visites sont limitées à un nombre de 3 personnes maximum par opérateur économique.



**Les dates et heures suivantes sont fixées :**

- **Mercredi 13 mai 2026 à 14h00**
- **Mardi 19 mai 2026 à 14h00**

Le rendez-vous est fixé directement sur site, au niveau de la serre horticole (cf. plans de situation et de cheminement ci-après).





A l'attribution du marché public,

La personne publique n'imposera aucune forme de groupement ; toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

**Pour le motif suivant : Le mandataire du groupement sera solidaire de ses cotraitants, ceci afin d'éviter les retards d'exécution sur le chantier en cas de défaillance d'un cotraitant, retards pouvant impacter le calendrier d'exécution des autres prestataires intervenant sur le chantier.**

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

**Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.**

### 6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique).



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

**NB : une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :**

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

### 6 - 4 - Contenu des plis

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans un ou plusieurs fichiers en un seul envoi (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

Le pli du candidat contient **IMPÉRATIVEMENT** les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

## • Pour la candidature

### CANDIDATURE

- DUME

Ou

**1/ Lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint **ou** formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

et

**2/ Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

**NOTA** : En cas de candidature groupée, le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

#### **3/ Capacités professionnelles et techniques**

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en considération des travaux exécutés au-delà de ces 5 ans ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (annexe au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.

#### **4/ Capacité économique et financière**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen ;

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur de la capacité économique et financière, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (annexe au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.

**5/ Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée** (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement)

## CANDIDATURE

### 6/ En cas de sous-traitance :

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants, visées dans le présent cadre « Candidature ».

Le candidat précisera dans le tableau Excel « Présentation de la candidature » :

- . Le ou les sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur
- . Ainsi que la nature des prestations qu'il sous-traitera.

### 7/ En cas de groupement :

L'habilitation du mandataire complétée et signée (de préférence électroniquement, à défaut manuscritement) par chaque cotraitant

Le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).

Le candidat précisera dans le tableau Excel « Présentation de la candidature » :

- . Le ou les co-traitants présentés
- . Ainsi que la nature des prestations portées par ce ou ces co-traitants.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

## • Pour l'offre

## OFFRE



### Pièces obligatoires :

**Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.**

**1/ L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Le candidat veillera à compléter dans l'acte d'engagement, le paragraphe B-1 relatif à sa proposition d'heures d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il est demandé de préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

## OFFRE

### 2/ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du lot 01 – Travaux de rénovation du clos couvert complétée

à compléter **IMPERATIVEMENT** selon le cadre fourni et à déposer **IMPERATIVEMENT** sous la forme de fichiers Excel non protégés.

### 3/ Cadre de réponse comprenant la note méthodologique et organisationnelle, la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger, de préférence, selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf, et devant **OBLIGATOIREMENT** décrire :

- La méthodologie et organisation pour réaliser les travaux
- Les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des travaux
- La démarche environnementale : gestion des déchets du chantier objet du marché
- L'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale

Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.

Pour les 2 premiers items cités précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :

- **Méthodologie et organisation pour réaliser les travaux :**
  - o **Prise en compte des contraintes liées à l'activité d'un établissement hospitalier, notamment en termes d'hygiène, de sécurité :** traitement des nuisances liées à un établissement hospitalier en activité (poussières, bruit, gestion des approvisionnements, livraison des matériaux et équipements, etc.), propreté du chantier, etc...,
  - o **Description du déroulé des travaux spécifiques au lot et au chantier :** actions préalables à la réalisation des travaux, réalisation des travaux, réception et garantie
- **Moyens humains :** Organigramme dédié à l'opération, formations, expériences et qualifications du personnel, **notamment en site hospitalier occupé ou équivalent**, justifiées par des CV ou tout autre document retraçant les diplômes, expériences et qualifications **des encadrants pressentis** (toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel), rôles et missions de chacun des intervenants

Concernant la démarche environnementale et l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale, le candidat pourra développer :

- **Démarche environnementale :** transports dans le cadre du chantier :
  - o Descriptif des véhicules du candidat : nombre, catégorie, véhicules « propres », etc...
  - o Optimisation des trajets (outil de gestion ou manière de permettre la diminution des déplacements, taux de remplissage des véhicules, réduction des trajets à vide, horaires de livraison des matériaux et équipements évitant les congestions, etc...)
  - o Formation des personnels à l'éco conduite
- **Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale :** cf. acte d'engagement ci-avant.

Le cas échéant, le candidat peut compléter sa réponse avec tous les documents, notes, plans ou schémas qu'il juge nécessaires à la compréhension de son offre.

### 4/ Le(s) éventuel(s) acte(s) de sous-traitance

Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, à compléter dater et signer de préférence électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires (soumissionnaire et sous-traitant(s)), à défaut de manière électronique par le candidat, et manuscritement par le sous-traitant. Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé par les deux parties verra son offre qualifiée d'irrégulière.

## OFFRE

En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

### Pièce facultative :

**5/ L'annexe n°2 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.**

### **En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces obligatoires, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

En application des dispositions de l'article R. 2151-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.


La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

#### 6 - 5 - Envoi et réception des plis



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, en cas d'envois successifs, seule la dernière offre reçue, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera prise en considération. Les autres offres précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées sans avoir été ouvertes. Ainsi, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, les candidats devront renvoyer pendant la période de remise des offres, l'intégralité de leur dossier de candidature et d'offre.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT  
DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt )**

***Toute offre résultant d'un dépôt de pli en dehors du « coffre-fort » sera déclarée irrégulière.***

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

#### REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
CENTRE BELLEVUE  
1 place Jean Baumel  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120  
34295 Montpellier Cedex 5

**ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS**

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4)

**ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES**

**Critères d'attribution et modalités de calcul des critères :**

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères pondérés indiqués dans le tableau suivant :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
<b>Critère 1</b>	<b>Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie</b>	<b>35</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Méthodologie et organisation pour réaliser les travaux</i>	<i>70%</i>	<p>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des travaux</i>	<i>30%</i>	
<b>Critère 2</b>	<b>Prix global et forfaitaire</b>	<b>55</b>	<p>Une note globale sera ainsi obtenue :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$ <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
<b>Critère 3</b>	<b>Démarche environnementale : transports dans le cadre du chantier</b>	<b>5</b>	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
<b>Critère 4</b>	<b>Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale</b>	<b>5</b>	<p>La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :</p> $\text{Note} = \frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$ <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce critère.</p>
<b>NOTE FINALE</b>		<b>Sur 100</b>	<p><b>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</b></p> <p>Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

## ARTICLE 9 - VARIANTES

### 9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées :  Oui  Non

Le candidat qui présentera une ou des offres variantes verra l'ensemble de son offre, base et variante(s), déclaré irrégulière.

### 9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes proposées par l'acheteur : Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Oui  Non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :  Oui  Non

## ARTICLE 10 - NEGOCIATION

L'acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable).

Toutefois, en tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

#### **En cas de négociation menée sous forme d'entretiens avec les candidats :**

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

#### **En cas de négociation menée via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> :**

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

## ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Conformément aux articles L. 2141-2 et 3, R. 2143-7 à 10 et R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci 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.

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- La cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.

En application de l'article L. 241-1 du code des assurances, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public est tenu de produire une attestation d'assurance décennale, en complément et selon les mêmes modalités que la production des pièces, attestations et certificats exigés.

Conformément à l'article D. 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

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, l'acheteur en demande 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.

## ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

### 13 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

### **13 - 2 - Introduction des recours contentieux**

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.