



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Affaire n° 26A0179

MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE FLUIDES MEDICAUX ET PRESTATIONS ANNEXES POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT « EHSa »)

LIEN VERS LA CONSULTATION

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3058349&orgAcronyme=x7c>

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

03/11/2026 12 :00 :00



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Date prévisionnelle de démarrage du marché

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 01/01/2027.

Visites

Des visites ne sont pas prévues mais pourront être organisées à la demande des candidats.
Toute éventuelle demande devra être adressée via la plate-forme PLACE.

Questions

Vous pouvez, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser vos demandes de renseignements.
Les contacts par mail ou téléphone durant la période de consultation sont strictement interdits.

Modifications des détails du dossier de consultation

Nous pouvons apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Vous devrez 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.

Délai de validité des offres

Votre proposition est valide 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

SOMMAIRE

<u>PARTIE 1 - OBJET DU MARCHE</u> <u>DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION</u> <u>COMMENT LE MARCHE VA S'EXECUTER ?</u>	<u>PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?</u> <u>ETAPE 1 TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION</u> <u>ETAPE 2 REPONDRE A LA CONSULTATION</u> QUI REpond ? QUE REpondre ? COMMENT REpondre ? (DEPOSER VOTRE PLI)
<u>PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE</u> <u>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</u> <u>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u>	<u>PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE</u> <u>VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE</u> Attribution du marché public Notification du marché public <u>VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHE</u> Demande d'informations et recours

PARTIE 1 - OBJET DU MARCHE



DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

« MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE FLUIDES MEDICAUX ET PRESTATIONS ANNEXES POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT « EHSA ») »

LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN



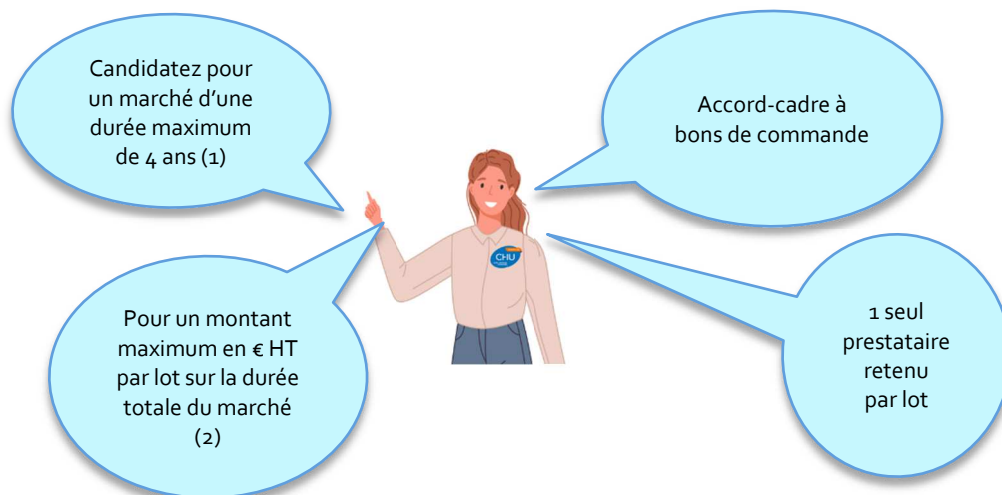
(il n'y aura pas de négociations)

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- Hôpitaux du Bassin de Thau
- CH de Clermont l'Hérault
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-Bains
- CH de Lodève
- CH de Lunel
- CH de Millau
- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau
- CH Emile Borel de Saint-Affrique
- CH Maurice Fenaille de Séverac d'Aveyron.

≥ LOTS

Pour information, vous trouverez la description des lots dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**(1) POUR COMBIEN DE TEMPS ?**

Voir détail sur le CCAP

(2) POUR QUEL MONTANT ?

- ☒ Accord-cadre à bons de commande
- ☒ Avec montant maximum par lot fixé à l'article 1.2-2 du CCAP

Unité monétaire :

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

PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?



TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

OU LE TROUVER ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3058349&orgAcronyme=x7c>



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

QUE CONTIENT-IL ?

N°	DOCUMENTS DU DCE
1	- Pour le lot 1, l'Acte d'Engagement et son annexe : . Annexe 1 « Tableau de décomposition des prix » - Pour le lot 2, l'Acte d'Engagement et ses annexes : . Annexe 1 « Bordereau de prix - Prestations de dépannage » . Annexe 2 « Tableau de décomposition des prix » . Annexe 3 « Bordereau de prix unitaires – Maintenance préventive systématique des installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.) (en cas d'évolution de parcs) » . Annexe 4 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »
2	- Le Règlement de la Consultation commun à l'ensemble des lots et ses annexes : . Annexe 1 « Détail des Quantités Estimatives (DQE) » par lot . Annexe 2 « Dématérialisation » . Annexe 3 « Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre » . Annexe 4 « Note relative à la dématérialisation des factures » . Annexe 5 « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire » . Annexe 6 « Tableaux de présentation de la candidature » par lot
3	- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à l'ensemble des lots, dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi, et ses annexes : . Annexe 1 « Renseignements sur les établissements adhérents de la consultation » . Annexe 2 « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » . Annexe 3 « Recommandations du CLIN du CHU de Montpellier » (pour le lot 1) . Annexe 4 « Fiche de réception – Maintenance préventive systématique CHU de Montpellier » (pour le lot 1) . Annexe 5 « Développement durable »
4	- Pour le lot 1, le Cahier des Clauses Techniques Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi, et ses annexes : . Annexe 1 « Sites et équipements concernés » . Annexe 2 « Fiches d'entretien et de contrôle » . Annexe 3 « Fiches des procédures » - Pour le lot 2, le Cahier des Clauses Techniques Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi, et ses annexes : . Annexe 1 « Sites et équipements concernés » . Annexe 2 « Fiches d'entretien et de contrôle »

5	- Les derniers rapports annuels de maintenance par établissement <u>par lot</u>
6	- Le cadre de réponse <u>par lot</u>
7	- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
8	- Les formulaires « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants », « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » et « Déclaration de sous-traitance »
9	- L'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement
10	- Le plan de prévention des entreprises extérieures en cas : . d'intervention sur site de plus de 400 heures, sur une période inférieure ou égale à 12 mois, que les travaux soient continus ou discontinus, pour l'ensemble des intervenants de l'entreprise titulaire ou de ses sous-traitants, . ou, quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture. Ce plan de prévention devra être complété et renvoyé à l'établissement concerné dans le mois qui suit la notification du marché public, puis, dans un délai d'un mois à compter du 1^{er} janvier, pour toutes les années suivantes sur toute la durée du marché public

NB : vous n'avez pas à apporter de compléments au cahier des charges.

Vous pouvez visiter les locaux



Il n'est pas prévu de visites de locaux en raison de la précision des documents annexés à chaque CCTP concernant les installations.

Des visites pourront toutefois être organisées à la demande des candidats. Toute éventuelle demande devra être adressée via la plate-forme PLACE.

Elles feront l'objet d'un procès-verbal de visite rédigé sur le champ par l'acheteur et signé par les personnes présentes.

Les candidats peuvent poser des questions, après la visite, et dans le respect du délai mentionné en page de garde, sur le profil acheteur, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document, le CHU y répondra sur le profil acheteur.

QUI REpond ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel.



La plateforme Place offre un service de « **Bourse à la cotraitance** », outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises.

Le mode d'emploi est disponible à l'adresse suivante : [bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](#)

SEUL 	GROUPEMENT 	SOUS-TRAITANT 
Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard, en cours de marché. Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.	A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement. Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.	Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondiez seul ou en groupement d'entreprises. Dans ce cas, vous préciserez la nature des prestations que vous envisagez de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants que vous vous proposez de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

QUE REPONDRE ?
(Le contenu de votre pli)



LES INFORMATIONS SUIVANTES SONT A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT EN FRANÇAIS OU ACCOMPAGNEES D'UNE TRADUCTION EN FRANÇAIS

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 « dématérialisation ».

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

- Liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en considération des services exécutés au-delà de ces trois ans.

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter les « Tableaux de présentation de la candidature » par lot joints à cet effet dans le DCE sous format Excel (annexés 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 des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter les « Tableaux de présentation de la candidature » par lot joints à cet effet dans le DCE sous format Excel (annexés 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 les « Tableaux de présentation de la candidature » par lot :

- . 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 co-traitant.

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

Le candidat précisera dans les « Tableaux de présentation de la candidature » par lot :

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

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/ Par lot, 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/ Par lot, les annexes financières de l'acte d'engagement suivantes :

- Pour le lot 1 :

. Annexe 1 « Tableau de décomposition des prix »

- Pour le lot 2 :

. Annexe 1 « Bordereau de prix - Prestations de dépannage »

. Annexe 2 « Tableau de décomposition des prix »

. Annexe 3 « Bordereau de prix unitaires – Maintenance préventive systématique des installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.) (en cas d'évolution de parcs) »

à compléter **IMPERATIVEMENT** selon les cadres fournis.



Remplissage de ces annexes financières :
à déposer sous la forme de fichiers Excel non protégés.

- Par lot, et pour les prix en € HT à chiffrer, **un nombre de cases non renseignées sera toléré à hauteur de 10 % (nombre arrondi à l'unité supérieure)** du nombre total de cases constituant l'ensemble des annexes financières du lot (une seule annexe pour le lot 1, 3 annexes pour le lot 2). **En cas de dépassement de ce seuil de tolérance, l'offre sera déclarée irrégulière.**
- **Un prix à 0,00 € HT est considéré comme un prix renseigné et non comme un prix manquant.**
- **L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.**



Pour les pourcentages de remise consentie, il est à noter que les annexes financières concernées ne peuvent contenir que des pourcentages de remise et, en aucun cas, des pourcentages de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de remise consentie, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.

3/ Par lot, le 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 :**

- les moyens humains mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges
- les moyens matériels mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges
- le mode opératoire proposé pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges
- la démarche environnementale : gestion des pièces détachées défectueuses remplacées et reprises (élimination dans des filières déchets respectueuses de l'environnement, recyclage) et dispositions pour limiter les émissions de CO₂ liées au transport dans le cadre du marché
- 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).

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

OFFRE

Pour les 4 premiers items cités précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :

- Moyens humains mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges :

Organigramme dédié au marché, missions et rôles des personnels intervenants (dont pilotage du marché, encadrement des équipes techniques, suppléance) avec leurs CV ou autres documents permettant de justifier de leur formation, de leur expérience, des qualifications et diplômes (toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel), éventuelle sous-traitance, etc.

- Moyens matériels mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges :

stock de pièces détachées à mettre en place, appareils de secours, équipements et outillages, EPI, véhicules, etc.

- Mode opératoire proposé pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges :

Modalités d'intervention dont procédure d'astreinte, prise en compte des contraintes hospitalières (procédures d'hygiène, gestion du bruit, des poussières, etc.), suivi et traçabilité des interventions (outil de reporting extranet pour le lot 2), exemple de rapport de maintenance préventive systématique, etc.

- Démarche environnementale :

Gestion des pièces détachées défectueuses remplacées et reprises (élimination dans des filières déchets respectueuses de l'environnement, recyclage) dans le cadre du marché :

Organisation de la reprise des pièces, identification des filières, traçabilité, taux prévisionnel de valorisation, etc.

Dispositions pour limiter les émissions de CO₂ liées au transport dans le cadre du marché :

Descriptif des véhicules du candidat (nombre, catégorie, véhicules propres, etc.), optimisation des trajets (outil de gestion ou manière de permettre la diminution des déplacements, taux de remplissage des véhicules, etc.), formation des personnels à l'éco conduite, etc.

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/ Les certificats nominatifs de qualification des intervenants suivants :

- Attestations de formation concernant les systèmes de distribution de gaz à usage médical délivrées par un organisme agréé ainsi que les connaissances des risques pour les patients et intervenants associés

- Habilitations électriques B2 et BR (en cours de validité).

5/ 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.

6/ L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement.

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 :

7/ L'annexe n° 3 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.

VARIANTES NON AUTORISEES

(votre réponse doit être strictement conforme au CCAP et au CCTP de chaque lot)

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

☐ Oui ☒ Non

COMMENT REPONDRE ?

(DEPOSER VOTRE PLI)

**DEPOT DES PLIS EXCLUSIVEMENT DEMATERIALISE 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=3058349&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3058349&orgAcronyme=x7c)

DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt)

 Dépôt)' to the 'Dépôt' button in the interface." data-bbox="117 357 872 499"/>

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Publicité / Téléchargement', 'Question', 'Dépôt', and 'Messagerie sécurisée'. Below this, there's a 'Téléchargement' section with two columns: 'Avis de publicité' (containing a link 'URL d'accès direct') and 'Pièces de la consultation' (containing links for 'Règlement de consultation - 1,68 Mo', 'Dossier de consultation - 2,61 Mo', and 'DUME Acheteur- 136,52 Ko'). At the bottom, there's a 'Liste des pièces téléchargées' section.

BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

PAS DE REMISE DE PLIS PAPIER 	PAS DE REMISE DE PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE (TYPE CLE USB, CD-ROM ...) 	PAS DE SIGNATURE MANUSCRITE SCANNEE ET APPOSEE SUR UN DOCUMENT* 
--	---	---

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

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Annexe « Sanctions russes »
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant (le cas échéant).

VOUS REPONDREZ A PLUSIEURS LOTS ?



Pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur n'impose pas un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.

Toutefois, 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, seul le dernier pli reçu pour chaque lot, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera pris en considération. Les autres plis précédemment déposés par l'opérateur économique, pour ce même lot, seront rejetés sans avoir été ouverts.

En conséquence, les candidats doivent veiller, lors de chaque dépôt, à sélectionner correctement le n° du ou des lots auxquels ils soumissionnent.

VOUS AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ?



Vous devez renvoyer l'intégralité de votre dossier de candidature et d'offre, et ce, pour le ou les lots concernés auxquels vous soumissionnez.

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.



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES DE DEPOTS ELECTRONIQUES : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

VOUS POUVEZ AUSSI REMETTRE 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, etc.) 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 Baume
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120
34295 Montpellier Cedex 5

ATTENTION AUX POINTS SUIVANTS QUI ENTRAINERONT L'IRREGULARITE DE VOTRE OFFRE :



- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES** (*particularité des annexes financières : seuil de tolérance de remplissage indiqué en page 10 du présent document et règle fixée en page 16 pour les prix manquants*)
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE DEMATERIALISEE SUR LA PLATE-FORME PLACE DANS LE COFFRE FORT DE LA PRESENTE CONSULTATION**
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE AVANT LA DATE ET L'HEURE INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT DES LE DEPOT**
- **VOTRE REPONSE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AU CCAP ET AU CCTP DU LOT CONCERNE (LES VARIANTES NE SONT PAS AUTORISEES).**

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 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.

PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE



EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTEE SUR 100 SELON LES CRITERES SUIVANTS :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie	40	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.
Sous-critère 1	Moyens humains mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	40%	Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant : 1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant. 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). Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 2	Moyens matériels mis en place pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	30%	
Sous-critère 3	Mode opératoire proposé pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	30%	
Critère 2	Prix	50	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.
Lot 1			
Sous-critère 1	Poste 1 - Coût annuel de la maintenance préventive systématique de l'ensemble des équipements	63%	Application des prix unitaires de maintenance préventive systématique (indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) aux besoins estimés dans le DQE (année type) annexé au règlement de consultation, et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 2	Poste 1 - Coût annuel de la maintenance conditionnelle et corrective de l'ensemble des équipements et de la traçabilité en GMAO	30%	Somme du forfait annuel de maintenance conditionnelle et corrective et du forfait annuel de traçabilité en GMAO (indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 3	Poste 1 - Coût annuel des formations concernant les installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.)	2%	Application des prix unitaires de formation (indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) aux fréquences indiqués dans ladite annexe, et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 4	Poste 2 - Coût annuel des prestations relevant de ce Poste (hors pièces détachées)	3%	Application des prix unitaires de main d'œuvre et de déplacement (indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) aux besoins estimés dans le DQE annexé au règlement de consultation, et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 5	Poste 2 - Ensemble des pourcentages de remise pièces détachées	2%	Moyenne des pourcentages de remise indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Note = <u>Moyenne des % de remise du candidat</u> Moyenne la plus haute des % de remise Même si le candidat a la possibilité de rajouter des catalogues, les pourcentages de remise consentie sur ces catalogues ne seront pas pris en compte dans l'analyse. Ces moyennes ne pourront être que positives. Dans le cas où, pour l'ensemble des candidats, la moyenne de ces pourcentages de remise est égale à 0, la note du sous-critère pour chaque candidat sera égale à 0. Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Lot 2			
Sous-critère 1	Poste 1 - Coût annuel de la maintenance préventive systématique des « installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.) » et des « productions de vide médical » pour l'ensemble des établissements constituant le lot	65%	. Somme des montants forfaitaires annuels de maintenance préventive systématique des « installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.) » pour l'ensemble des établissements constituant le lot (indiqués dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement) . Application des prix unitaires de maintenance préventive systématique des « productions de vide médical » (indiqués dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement) aux besoins estimés dans le DQE annexé au règlement de consultation . Et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 2	Coût annuel de la maintenance préventive conditionnelle de l'ensemble des installations (Poste 1) et des prestations relevant du Poste 2	31%	. Application des prix unitaires des prestations de dépannage (indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) aux besoins estimés dans le DQE annexé au règlement de consultation . Application des prix unitaires de main d'œuvre et de déplacement (indiqués dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement) aux besoins estimés dans le DQE annexé au règlement de consultation . Et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 3	Poste 1 - Coût annuel des formations concernant les installations de fluides médicaux (de type régulateurs, prises, vannes, etc.)	2%	Application des prix unitaires de formation (indiqués dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement) aux fréquences indiqués dans ladite annexe, et somme de l'ensemble des coûts obtenus : Note = <u>Somme la plus basse</u> Somme proposée par le candidat Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Sous-critère 4	Poste 2 - Ensemble des pourcentages de remise pièces détachées	2%	Moyenne des pourcentages de remise indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement : Note = <u>Moyenne des % de remise du candidat</u> Moyenne la plus haute des % de remise Même si le candidat a la possibilité de rajouter des catalogues, les pourcentages de remise consentie sur ces catalogues ne seront pas pris en compte dans l'analyse. Ces moyennes ne pourront être que positives. Dans le cas où, pour l'ensemble des candidats, la moyenne de ces pourcentages de remise est égale à 0, la note du sous-critère pour chaque candidat sera égale à 0. Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.
Critère 3	Démarche environnementale : gestion des pièces détachées défectueuses remplacées et reprises (élimination dans des filières déchets respectueuses de l'environnement, recyclage) et dispositions pour limiter les émissions de CO ₂ liées au transport dans le cadre du marché	5	Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant : 1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant. Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note obtenue par le candidat par la note maximale pouvant être obtenue (5). Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 4	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	5	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 : <i>Note = $\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$</i> Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère. 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.
NOTE FINALE		Sur 100	La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

Dans le cadre de l'analyse des prix en € HT contenus, selon les lots, dans l'annexe financière ou les annexes financières à l'acte d'engagement, et sous réserve du respect du seuil de tolérance stipulé au présent Règlement de la Consultation, dans le cas où le candidat n'aurait pas rempli une case bordereau servant à l'analyse des sous-critères, le prix bordereau retenu pour ce candidat sera le prix le plus cher constaté sur l'ensemble des autres candidats. Dans le cas de cases non remplies par l'ensemble des candidats ou si le candidat est seul, ces lignes seront retirées de l'analyse.

Cependant, à la mise au point de l'accord-cadre à bons de commande, le candidat devra fournir l'intégralité des prix manquants. Ces prix ne pourront pas être supérieurs à ceux retenus pour le candidat dans le cadre de l'analyse.



VERIFICATION DE VOTRE CANDIDATURE **(CONDITIONS DE PARTICIPATION)**

Nous vérifions que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

SI VOUS AVEZ REPONDU AVEC UN DUME, toutes ces informations seront à fournir si vous êtes désigné attributaire.

À tout moment, nous pouvons vous demander 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 co-traitance 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).



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE

01.

VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

( **Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier** )

ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

PIECES A FOURNIR

Pour que le marché public vous soit notifié, nous vous demandons les pièces suivantes qui justifient que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché (articles L. 2141-2 et 3, R. 2143-7 à 10 et R. 2144-4 du Code la Commande Publique).

- 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, délivrées par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

NOUS VOUS DEMANDONS AUSSI

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 cas de sous-traitance, vous devez également-transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

OPTEZ POUR LE COFFRE FORT ELECTRONIQUE

Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, 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.

VOS CERTIFICATS SONT TOUJOURS VALABLES ? VOUS N'AVEZ RIEN A TRANSMETTRE

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.

VOS CERTIFICATS NE SONT PAS VALABLES ?

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.

VOUS ETES ETABLI A L'ETRANGER ?

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

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



VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

Si vous n'êtes pas retenu, nous vous enverrons un courrier pour vous en informer, dans lequel nous vous indiquerons les motifs de rejet de votre candidature ou de votre offre ainsi que le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ?

Vous pouvez nous faire une demande écrite pour obtenir des informations ou documents complémentaires. Nous vous apporterons une réponse dans un délai maximal de 15 jours.

VOUS ETES EN DESACCORD AVEC LE CHOIX ?

Vous pouvez introduire un recours administratif.

Avant d'aller en justice, vous pouvez demander à l'administration de revoir sa position en faisant un recours administratif. Vous disposez de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet pour former un recours gracieux.

Il peut s'agir d'un simple courrier (adressé en recommandé avec accusé de réception) qui doit contenir des arguments factuels et juridiques, accompagné de la décision contestée et de pièces justificatives.

Vous pouvez introduire un recours contentieux* devant le 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 faite auprès de ce tribunal).

*** Introduction des recours contentieux (voix de recours)**

- **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.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.



NE RATEZ PLUS UNE SEULE DE NOS CONSULTATIONS

<https://www.chu-montpellier.fr/fr/marches-publics>