



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Affaire n° : 26A0123

MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS DES ETABLISSEMENTS PARTIES DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA) SITUES DANS L'HERAULT

LIEN VERS LA CONSULTATION

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008669&orgAcronyme=x7c>

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

03/09/2026 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 00h00.

Visites

CONFIRMER Il est demandé à chaque candidat de confirmer sa présence au plus tard 48 h avant la date de chacune des visites, sur la plateforme Place, à l'adresse indiquée ci-dessus (Onglet « Question »).

VISITER

Les visites sont facultatives, mais vivement recommandées. Les dates et heures ou les périodes suivantes sont proposées :

- CH de Lunel : vendredi 10/07/2026 de 8h à 12h. Le RDV est fixé au Pôle Santé, 231 Chemin des Alicantes, bâtiment A. Contact : Franck DILLON - 04.67.87.71.58
- CH de Lamalou les Bains : mercredi 15/07/2026 de 9h à 12h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Sébastien VINCHES - 04.67.23.56.58
- CH de Clermont l'Hérault : mardi 21/07/2026 de 9h à 12h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Mickaël DUCHARME - 07.60.98.80.07
- CH de Lodève : vendredi 10/07/2026 de 14h à 17h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Gérald MASSON – 04.67.88.31.00

Questions

Vous pouvez, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser vos demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme PLACE à l'adresse indiquée ci-dessus.

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 6 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 MULTI-TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS DES ETABLISSEMENTS
PARTIES DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-
AVEYRON » (GHT EHSA) SITUES DANS L'HERAULT**

LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN

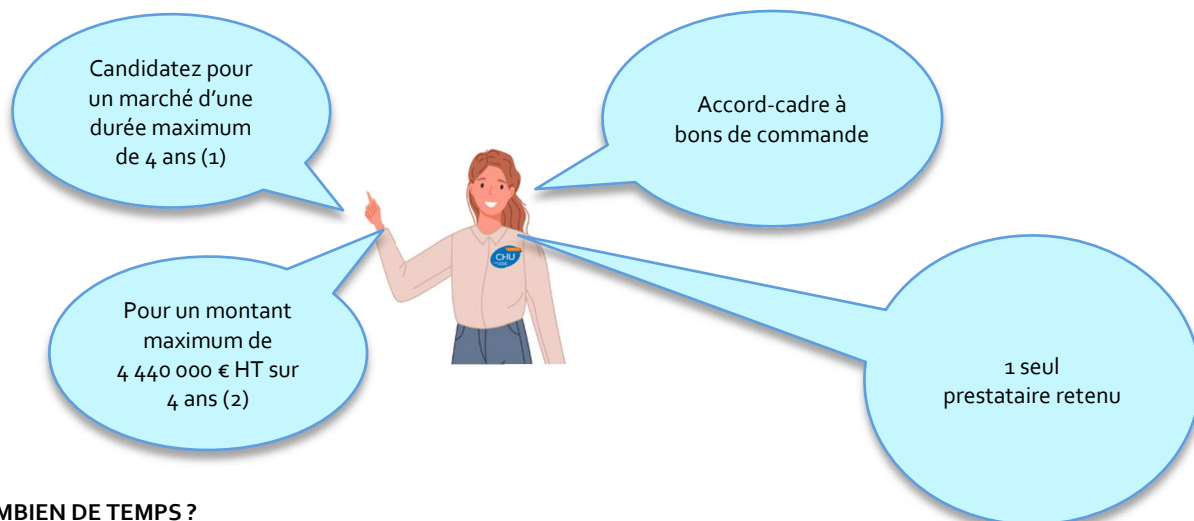


(il n' y aura pas de négociations)

Pour les établissements suivants :

- CH de Clermont l'Hérault
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou les Bains
- CH de Lodève
- CH de Lunel

1 LOT

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

Voir détail sur le CCAP

(2) POUR QUEL MONTANT ?

- ☒ Accord cadre à bons de commande
- ☒ Avec montant maximum de 4 440 000 € HT

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=3008669&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	- L'acte d'engagement et ses 6 annexes : - Annexe 1 « Bordereau de prix – Redevances forfaitaires relevant du Poste 1 » - Annexe 2 « Bordereau de prix – Prestations relevant du Poste 2 » - Annexe 3 « Bordereau de prix – Catalogues constructeurs / fournisseurs des pièces détachées et consommables concernés par le marché » - Annexe 4 « Bordereau de prix – Location équipements de secours dans le cas de la mise en œuvre de solutions palliatives » - Annexe 5 « Bordereau de prix – Fourniture des pièces détachées et consommables listés les plus couramment consommés » - Annexe 6 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »
2	- Le Règlement de la Consultation et ses 6 annexes : - Annexe 1 « Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) : Prestations relevant du Poste 2, Location équipements de secours dans le cas de la mise en œuvre de solutions palliatives et Fourniture des pièces détachées et consommables listés les plus couramment consommés » (3 onglets) - 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 « Présentation de la candidature »
3	- 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 « Renseignements sur les Etablissements adhérents de la consultation » - Annexe 2 « Fiche d'intervention valant réception » - Annexe 3 « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » - Annexe 4 « Développement durable »
4	- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 2 annexes : - Annexe 1 « Détail des modalités d'exécution » - Annexe 2 « Parc des équipements des Etablissements »
5	- Le cadre de réponse
6	- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer

7	- 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".
8	- L'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement
9	- Le plan de prévention des entreprises extérieures de chaque Etablissement (sauf pour le CH de Lamalou les Bains et de Clermont l'Hérault qui ne disposent pas d'un modèle qui leur serait propre) 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.



REPENDRE A LA CONSULTATION



N'oubliez pas de visiter les locaux



Les Etablissements organisent des visites de leurs locaux 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 48h avant la date de chacune des visites, 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 2 personnes maximum par opérateur économique.

Les dates et heures ou les périodes suivantes sont proposées :

- CH de Lunel : vendredi 10/07/2026 de 8h à 12h. Le RDV est fixé au Pôle Santé, 231 Chemin des Alicante, bâtiment A. Contact : Franck DILLON - 04.67.87.71.58
- CH de Lamalou les Bains : mercredi 15/07/2026 de 9h à 12h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Sébastien VINCHES - 04.67.23.56.58
- CH de Clermont l'Hérault : mardi 21/07/2026 de 9h à 12h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Mickaël DUCHARME - 07.60.98.80.07
- CH de Lodève : vendredi 10/07/2026 de 14h à 17h. Le RDV est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier. Contact : Gérald MASSON – 04.67.88.31.00

La visite fera 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'entreprise 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 :



Niveau minimum de capacité exigé sous peine de rejet de la candidature :

Attestation de capacité de catégorie 1 sur la manipulation des « fluides frigorigènes », délivrée en application de l'article R. 543-106 du Code de l'environnement, en cours de validité.

Sans niveau minimum de capacité :

- Une liste des principaux services fournis 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 3 ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter le « Tableau de présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE sous format Excel (annexé 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, vous n'êtes pas en mesure de produire les renseignements demandés, vous êtes autorisés à prouver votre 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 de présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE sous format Excel (annexé 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).



6/ 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 le « Tableau de présentation de la candidature » :

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

7/ 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 de 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.

OFFRE



Pièces obligatoires :

**Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis
l'ensemble des documents obligatoires ci-après,
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.

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

2/ Les annexes financières de l'Acte d'Engagement :

- Annexe 1 « Bordereau de prix – Redevances forfaitaires relevant du Poste 1 »
- Annexe 2 « Bordereau de prix – Prestations relevant du Poste 2 »
- Annexe 3 « Bordereau de prix – Catalogues constructeurs / fournisseurs des pièces détachées et consommables concernés par le marché »

- Annexe 4 « Bordereau de prix – Location équipements de secours dans le cas de la mise en œuvre de solutions palliatives »
- Annexe 5 « Bordereau de prix – Fourniture des pièces détachées et consommables listés les plus couramment consommés »

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



Remplissage des annexes n°1 et 5 à l'acte d'engagement :
à déposer sous la forme de fichiers Excel non protégés

✓ **Annexes n°1, 2, 4 et 5 à l'acte d'engagement**

Il sera toléré, au maximum, que le candidat ne renseigne pas 66 cases bordereau. 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.

✓ **Annexe n°3 à l'acte d'engagement**

L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.



Il est à noter que la partie de l'annexe 3 à l'acte d'engagement intitulée "CATALOGUES CONSTRUCTEURS / FOURNISSEURS DES PIECES DETACHEES ET CONSOMMABLES CONCERNES PAR LE MARCHE" ne peut contenir que des pourcentages de remise consentie sur catalogues 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/ 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 :**

- l'organisation générale mise en place pour le suivi du marché dans son périmètre global et mode opératoire pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges,
- les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges,
- les moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation de 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/ou réutilisation) 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 : proposition d'un nombre d'heures 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.

Pour les 3 premiers items cités précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :

- **Organisation générale mise en place pour le suivi du marché dans son périmètre global et mode opératoire pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges :** pilotage du marché, organisation de l'astreinte, organisation d'une éventuelle sous-traitance, suivi et traçabilité des interventions et prestations (outil extranet de reporting), etc.

- **Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges** : organigramme dédié au marché, formations (y compris auprès des constructeurs des équipements ou organismes privés pour les niveaux de maintenance 1 et 2), expériences et qualifications du personnel, **notamment en site hospitalier occupé ou équivalent**, justifiées par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualification ou tout autre document attestant des formations suivies (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), déploiement de ces moyens sur l'ensemble des établissements, rôles et missions de chacun des intervenants, etc. Une attention particulière sera portée sur la présentation de l'encadrant titulaire unique et de son suppléant dédiés au marché.
- **Moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges** : véhicules, matériels, outillages, EPI, matériels informatiques, gestion des stocks de pièces détachées et consommables, déploiement de ces moyens sur l'ensemble des établissements, 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

- Habilitation Atex (arrêté du 08/07/2003) en cours de validité
- Habilitations électriques : H2, HC, BR, B2 et BC en cours de validité
- Attestation d'aptitude à la manipulation des fluides frigorigènes
- Attestation de qualification gaz : habilitation Habiligaz conduite maintenance en cours de validité

Ou, à défaut, pour ces habilitations et attestations précédemment citées, un engagement du candidat à ce que ses intervenants soient certifiés à la prise d'effet du marché public.

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 CCTP)

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

☐ Oui

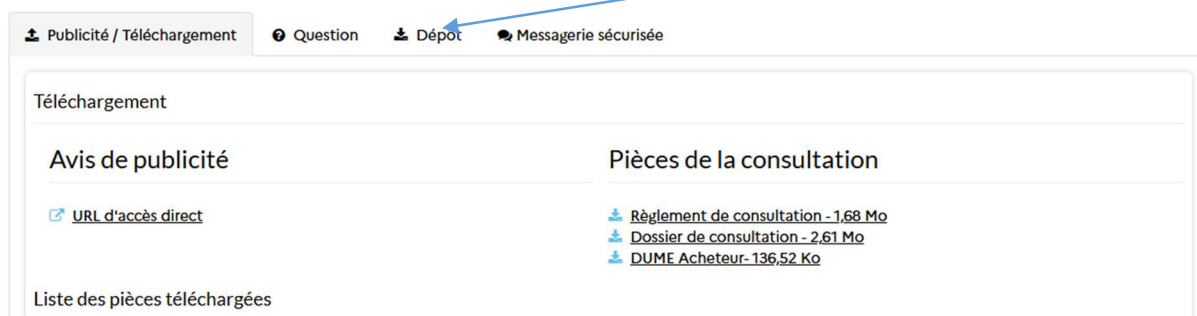
☒ Non

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=3008669&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008669&orgAcronyme=x7c)

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



The screenshot shows the 'Dépôt' button in the 'Coffre Fort' of the consultation. The button is labeled 'Dépôt' and has a download icon. It is located in the top navigation bar. Below the button, there is a section titled 'Téléchargement' which contains a table with two columns: 'Avis de publicité' and 'Pièces de la consultation'. The 'Avis de publicité' column contains a link 'URL d'accès direct'. The 'Pièces de la consultation' column contains three links: 'Règlement de consultation - 1,68 Mo', 'Dossier de consultation - 2,61 Mo', and 'DUME Acheteur- 136,52 Ko'. Below the table, there is a section titled 'Liste des pièces téléchargées'.

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 APOSEE 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 AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ? Vous devez renvoyer l'intégralité de votre dossier de candidature et d'offre.



ATTENTION car si vous envoyez plusieurs plis, **seul le dernier pli reçu sera ouvert** et les autres plis que vous aurez déposés seront rejetés sans avoir été ouverts (article R. 2151-6 du Code de la Commande Publique).

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...) 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

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



- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES**
- **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 HEURES INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT DES LE DEPOT**
- **VOTRE REPONSE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AUX CCAP ET CCTP (LES VARIANTES NE SONT PAS AUTORISEES). ⚠ VARIANTE(S) DEPOSEE(S) = OFFRES (BASE ET VARIANTE(S) REJETEES**

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. (Article R. 2152-2 du Code de la commande publique).

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

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	30	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	Organisation générale mise en place pour le suivi du marché <u>dans son périmètre global</u> et mode opératoire pour assurer l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	50%	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 sous-critère, 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 humains mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	40%	
Sous-critère 3	Moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des prestations contenues dans le cahier des charges	10%	
Critère 2	Prix	60	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	Redevances forfaitaires annuelles au titre des prestations relevant du Poste 1 pour l'ensemble des équipements de tous les Etablissements	60%	Somme de l'ensemble des redevances forfaitaires annuelles au titre des prestations relevant du Poste 1 pour l'ensemble des équipements de tous les Etablissements (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 2	Ensemble des coûts de main d'œuvre, de déplacement et du forfait urgence absolue relatifs aux prestations relevant du Poste 2	20%	Application des coûts unitaires de main d'œuvre, de déplacement et de forfait urgence absolue (annexe 2 à l'acte d'engagement) aux quantités estimatives du DQE (annexe 1 au règlement de consultation), et somme des coûts : 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	Ensemble des coûts de location d'équipements de secours relevant du Poste 2	5%	Application des coûts unitaires de location d'équipements de secours (annexe 4 à l'acte d'engagement) aux quantités estimatives du DQE (annexe 1 au règlement de consultation), et somme des coûts : 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	Ensemble des pourcentages de remise consentie sur catalogues constructeurs / fournisseurs pour les pièces détachées et consommables concernés par le marché (Poste 2)	10%	Moyenne des pourcentages de remise indiqués dans l'annexe 3 de 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.

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 5	Ensemble des coûts des pièces détachées et consommables listés les plus couramment consommés (Poste 2)	5%	Application des coûts unitaires des pièces détachées et consommables listés les plus couramment consommés (annexe 5 à l'acte d'engagement) aux quantités estimatives du DQE (annexe 1 au règlement de consultation), et somme des coûts : Note = $\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}$ 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/ou réutilisation) 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.
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 : Note = $\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$ 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 dans les annexes n°1, 2, 4 et 5 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 cases 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

- 1/ que vous avez bien le niveau minimum de capacité imposé,
- 2/ que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché,
- 3/ que vous disposez des capacités économiques et financières demandées dans le cadre candidature (conditions de participation à la procédure)

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 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.)



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE

01.

VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE



(Vous allez travailler avec le Groupement Hospitalier de Territoire « Est-Hérault et



Sud-Aveyron »)

ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

PIECES A FOURNIR

Pour que le marché 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 de 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, délivré 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 MARCHÉ PUBLIC

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



VOUS N'ÊTES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

Si vous n'êtes pas retenus, 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 ÊTES 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>