CENTRE HOSPITALIER
Georges Mazurelle

HÔPITAUX
DE VENDÉE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE GLOBAL DE REALISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES SYSTEMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS ET DE LEURS ENVIRONNEMENTS

Affaire n° 2026_TRX_CHM_009

CPV :
32500000-8 Matériel de télécommunications
32523000-5 Infrastructures de télécommunications.
32524000-2 Système de télécommunications
45314310-7 Installation de câblage
50332000-1 Services d'entretien d'infrastructures de télécommunications
71300000-1 Services d'ingénierie

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des offres : lundi 25 janvier 2027 – 12h00

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE
SIGNATURE ELECTRONIQUE NON DEMANDEE

SOMMAIRE

ARTICLE 1. Liminaire 3
ARTICLE 2. Mode de Passation 3
ARTICLE 3. Objet de la consultation 3
ARTICLE 4. Composition du dossier de consultation 4
ARTICLE 5. Structure de la consultation 4
5.1 Forme du marché et technique d'achat 4
5.2 Montant 5
5.3 Modalité d'attribution des lots 5
5.4 Variantes 5
5.5 Prestations supplémentaires éventuelles 6
ARTICLE 6. Date limite de remise des dossiers 6
ARTICLE 7. Durée de validité des offres 6
ARTICLE 8. Conditions contractuelles 6
8.1 Considérations environnementales ou sociales 6
8.2 Prise d'effet et durée 6
ARTICLE 9. Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 10. Organisation de la Consultation 8
10.1 Retrait du dossier de Consultation 8
10.2 Visite du site 8
10.3 Questions relatives au DCE 9
10.4 Modifications relatives au DCE 9
10.5 Modalité d'envoi du dossier de réponse. 9
10.5.1. Dépôt des réponses (UNIQUEMENT sous format électronique) 9
10.6 La copie de sauvegarde 10
10.7 Appel à négociation 11
ARTICLE 11. Constitution du dossier de réponse 11
11.1 Un dossier de Candidature 12
11.2 Dossier constitutif de l'offre 13
ARTICLE 12. Critères d'appréciation des candidatures et des offres 14
12.1 Vérification des conditions de participation 14
12.2 Recevabilité des offres 14
12.3 Pondération et Critères de classement des offres 14
12.4 Critère n°1 : Valeur technique 14
12.5 Critère n°2 : Prix 15
12.6 Critère n°3 : délai 15
12.7 Critère n°4 : performance environnementale 15
12.8 Note finale : 16
12.9 Méthode d'évaluation des Variantes 16
12.10 Méthode d'évaluation des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 16
ARTICLE 13. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et attribution du marché 16
13.1 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché 16
13.2 Attribution du ou des marché(s) 17
ARTICLE 14. Renseignements complémentaires 17
ARTICLE 15. Instance chargée des recours 18

Annexes :

Annexe 1 – Dépôt électronique : Conditions générales
Annexe 2 – Présentation du DUME
Annexe 3 – Attestation de visite
Annexe 4 – Explications relatives au GHT Vendée

ARTICLE 1. LIMINAIRE

Le présent document définit :
- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement du dossier de candidature ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement des offres techniques et financières ;
- le contenu des plis, leur présentation et les modalités de leur remise ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des candidatures et des offres.

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de sa candidature et de son offre.
La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.
La présente consultation n'engage pas le pouvoir adjudicateur à notifier le marché public correspondant.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est réalisée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique

ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation, l'exploitation et la maintenance des systèmes de télécommunications et de leurs environnements.

Les différents systèmes présents sont à maturité sur les sites centraux. Ce marché est défini pour permettre de continuer à déployer et maintenir les différentes solutions.

L'objet du marché comprend notamment :

- L'accompagnement à la mise à niveau des actifs,
- L'aide à la définition de l'architecture,
- Une mission de conseil avec préconisations,
- Des travaux d'adjonctions sur bâtiments,
- Des travaux de câblage des réseaux cuivre & fibre optique, essentiellement pour des adjonctions et des interventions en cas de coupure pour dépanner les actifs présents,
- Les ajouts et mises en œuvre de baies techniques et de composants nécessaires aux différents systèmes présents et selon constructeurs,
- Les maintiens des systèmes Alcatel, Ascom, Castel, HPE & Tamat pour les composantes majeures présentes,
- La maintenance préventive et curative de ces environnements,
- Des prestations diverses d'entretien

Son objet principal étant la réalisation de travaux, il s'agit d'un marché public de travaux conformément à l'article L.1111-5 du Code de la Commande Publique.

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat. Les équipements mis en place dans le cadre du marché doivent parfaitement s'intégrer avec les systèmes existants, afin de conserver, voire d'améliorer leur performance.

La description des services et leurs spécifications sont précisées dans le CCP.

Le budget estimatif de la présente consultation est de 1 600 000 EUR HT.

ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- le présent RC et ses annexes,
- le CCP à approuver sans modification et ses annexes,
- le Cadre de Réponse Technique et Financière incluant :
    - le BPU
    - le DQE non contractuel
    - le cadre de réponse technique
- les fichiers OPS du système en place – **TRANSMIS EXCLUSIVEMENT AUX CANDIDATS EFFECTUANT UNE DEMANDE PAR MAIL A : dstc@chd-vendee.fr**
- Les Formulaires relatifs à la candidature : le DUME, DC1, DC2, DC4 ainsi que leur mode d'emploi,

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

5.1 Forme du marché et technique d'achat

La présente consultation concerne un marché global sectoriel en application de l'article L.2171-5 du Code de la Commande Publique.

En effet, le Centre Hospitalier Georges Mazurelle ne dispose pas en interne des ressources suffisantes pour assurer seul le suivi et la coordination des interventions des différents prestataires mobilisés pour les nombreux projets issus des sollicitations des services de soins ; ces projets d'importances variables se déclinant sur la quarantaine de sites dont dispose le Centre Hospitalier sur le département.
Ce dernier a donc besoin de pouvoir s'appuyer sur un prestataire dédié, capable de coordonner l'intervention des différents acteurs spécialisés. Le titulaire devra notamment disposer d'une maitrise pluri-technique et d'une réelle capacité d'ingénierie, lui permettant d'assurer une intégration technique et opérationnelle cohérente et efficace des travaux à réaliser.

Le présent marché public est un accord-cadre mono attributaire soumis à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum, par application des articles R.2162-4 3 °, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande sont notifiés par Le Centre Hospitalier Georges Mazurelle au fur et à mesure des besoins.

Les projections figurant au DQE sont établies à partir des retours d'expérience des années précédentes, dans le seul objectif de dimensionner le marché et de permettre la comparaison des offres. Elles revêtent un caractère purement estimatif, n'emportent aucun engagement d'exécution et ne sauraient prévaloir de l'expression de besoins futurs du pouvoir adjudicateur.

Le marché ne confère pas d'exclusivité au Titulaire.

Le Centre Hospitalier peut à tout moment et pour toute prestation, fourniture ou opération de travaux passer commande en dehors du marché, sans que le Titulaire puisse effectuer de réclamation.

5.2 Montant

Le montant maximum annuel du marché, est fixé à (en € HT) :

Montant maximum HT/an
400 000 € HT/an

5.3 Modalité d'attribution des lots

Sans objet.

5.4 Variantes

Les candidats peuvent remettre une ou des offres variante de façon libre au sens de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique qui doivent respecter les exigences minimales suivantes :

- apporter un niveau de service au minimum équivalent à celui demandé dans le CCP
- couvrir l'ensemble des besoins émis

Une ou plusieurs variantes peuvent être présentées.

Chaque variante doit faire l'objet d'un mémoire permettant d'en apprécier l'intérêt technique et économique par rapport aux critères de classement des offres.

La méthodologie de dépouillement ainsi que les critères de jugement des offres variantes retenus restent identiques à ceux de la solution de base.

Dans ce cas, un BPU, un cadre de réponse et un DQE variante seront établis distincts de l'offre de base.

Les variantes non conformes aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

5.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

ARTICLE 6. DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS

La date limite de remise des dossiers est indiquée page 1 du présent document.

Une fois déposées, les offres reconnues conformes ne pourront plus être retirées.
Les dossiers qui parviendraient après la date limite du dépôt ne seront pas analysés. Il appartient aux candidats de prendre leur disposition afin que leur dossier soit réceptionné dans les délais.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte **la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

Candidatures en groupement :
Si l'entreprise répond à la fois seule sur un lot et en tant que mandataire d'un groupement sur un autre lot, elle peut :

- Soit effectuer 1 seul dépôt sur PLACE. Le pli doit alors être constitué d'autant de dossiers qu'il y a de candidatures (seul ou en groupement) et chaque dossier doit respecter la composition définie à l'article 10.5.1 ci-après (1 dossier candidature + 1 dossier offre/lot).
- Soit effectuer plusieurs dépôts à la double condition que :
  - Le candidat ait renseigné sur la plateforme, pour chaque dépôt, les lots auxquels il soumissionne ; à défaut, seul le dernier pli sera ouvert.
  - Chaque pli comporte un dossier de candidature et un dossier par lot ; à défaut, la candidature sera jugée irrecevable et l'offre ne sera pas analysée.

ARTICLE 7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des dossiers.

ARTICLE 8. CONDITIONS CONTRACTUELLES

8.1 Considérations environnementales ou sociales

Sans objet.

8.2 Prise d'effet et durée

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de 12 (douze) mois à compter de la date de notification au titulaire,

Il peut être renouvelé 3 (trois) fois par reconduction tacite pour une période de 12 (douze) mois

La décision de ne pas reconduire doit faire l'objet d'une décision écrite du Centre Hospitalier au titulaire au minimum 3 mois (90 jours) avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Dans ce cas, le marché s'achève à la fin de la période en cours.

ARTICLE 9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique fixe les conditions dans lesquelles les candidats ont la possibilité de regrouper leurs moyens, en constituant des groupements momentanés d'entreprises, qui leur permettent d'unir leurs moyens humains et matériels.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Quelle que soit la forme du groupement envisagé, L'un des opérateurs économiques membre du groupement nommé mandataire représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du CHD Vendée et coordonnera les prestations membres du groupement.

Cependant, la forme solidaire du groupement au moment de l'attribution du marché pourra être exigée pour la bonne exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Les candidats renseigneront la rubrique D du formulaire DC1 ainsi que la rubrique C du formulaire DC2 afin de permettre au CHD Vendée de déterminer la nature et l'étendue des pouvoirs du mandataire.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le CHD Vendée. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

La composition du Groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis dans les cas prévus à l'article L2141-3 du code de la commande publique.

Le CHD Vendée attire l'attention des candidats sur le fait que si un candidat souhaite répondre à un marché, ou l'exécuter avec une ou plusieurs de ses filiales, il n'est pas considéré comme répondant seul. En effet, une filiale est une entité juridiquement distincte de la société mère, ce qui n'est pas le cas d'une succursale ou d'une direction. Pour travailler avec une filiale, il faut donc nécessairement passer par la sous-traitance ou la co-traitance.

ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 Retrait du dossier de Consultation

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.
Toutefois, Le CHD Vendée souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :
http://www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :
-.zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

10.2 Visite du site

La visite du site est **obligatoire**.

Il sera organisé 3 séances de visite du site. Ces visites auront lieu les :

- **25 novembre 2026 à 14h00** sur le site (Services Techniques – Salle de réunion)
- **2 décembre 2026 à 14h00** sur le site (Services Techniques – Salle de réunion)
- **16 décembre 2026 à 14h00** sur le site (Services Techniques – Salle de réunion)

Les candidats sont invités à s'inscrire à l'une de ces visites en appelant les Services Techniques de l'hôpital au 02 51 09 71 71 ou par mail travaux@ch-mazurelle.fr

En cas d'indisponibilité d'un candidat à ces dates, le Centre Hospitalier pourra, le cas échéant, proposer une autre date de visite, dans la limite de ses possibilités.

Il est précisé que le candidat n'ayant pu réaliser de visite, faute d'avoir réussi à convenir d'une date avec le Centre Hospitalier, sera responsable de cette carence et en assumera les conséquences.

A l'issue de la visite, le candidat fera signer son attestation de visite (annexe 4) par un représentant du maître d'ouvrage. **Cette attestation de visite devra être jointe à l'offre du candidat sous peine d'être déclarée irrégulière**.

IMPORTANT :

Enfin, toutes questions, au cours de cette visite, devront être formulées par écrit conformément aux prescriptions portées à l'article 10.3 du présent RC.

10.3 Questions relatives au DCE

Les candidats pourront soumettre leurs questions **jusqu'à 8 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE. Au-delà de cette date, le CHD se réserve le droit de ne pas répondre.

Pour poser une question au CHD Vendée sur la consultation via la plateforme PLACE, le chemin pour accéder au module « question » est le suivant :

1. Sélectionner la consultation sur laquelle le candidat souhaite poser une question
2. Sélectionner l'onglet n°2 « question » et cliquer sur « poser une question »
3. Le formulaire d'identification préalable à la question apparait, cocher la case « conditions générales d'utilisation » et valider (en bas à droite)
4. Poser la question dans le champ correspondant, limité à 250 caractères et/ou ajouter une pièce jointe si nécessaire
5. Envoyer la question. Un message de confirmation indique que la question a bien été enregistrée. Cette question est ensuite transmise et traitée par le CHD Vendée.
6. Si le candidat souhaite visualiser sa question après envoi au CHD Vendée, il peut retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand le CHD aura traité la question du candidat, ce dernier recevra un mail de la plateforme PLACE lui indiquant un lien sur lequel il peut cliquer pour obtenir la réponse.

Afin de permettre un échange optimum, il est souhaitable que le candidat centralise autant que possible ses questions et les remettent en une seule fois.
Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, un guide utilisateur est à votre disposition sous le chemin suivant :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
rubrique AIDE (à droite de l'écran)
guides utilisateur/assistance

10.4 Modifications relatives au DCE

Le Centre Hospitalier se réserve le droit d'apporter des rectifications non substantielles sur les documents de consultation jusqu'à 6 jours avant le délai de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si le candidat relève une erreur quelconque ou une contradiction dans les documents de consultation, il fera part de ses remarques via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr afin que le CHD Vendée puisse prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

10.5 Modalité d'envoi du dossier de réponse.

NB : Le contenu du dossier de réponse est décrit aux articles 11.1 et 0.

10.5.1. Dépôt des réponses (UNIQUEMENT sous format électronique)

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Il est formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :
- un répertoire **«candidature»** comprenant toutes les pièces listées à l'article 11.1.1,
- un répertoire **«offre»** comprenant toutes les pièces listées à l'article 11.1.2,

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les conditions générales pour le dépôt sous format électronique sont détaillées sur annexe n°1.

Les candidats sont informés que le non respect des règles indiquées en annexe n°1 les expose à une transmission hors délai de leur pli et à un rejet de leur offre.

Candidatures en groupement :
Si l'entreprise répond à la fois seule sur un lot et en tant que mandataire d'un groupement sur un autre lot, elle peut :

- Soit effectuer 1 seul dépôt sur PLACE. Le pli doit alors être constitué d'autant de dossiers qu'il y a de candidatures (seul ou en groupement) et chaque dossier doit respecter la composition définie à l'article 10.5.1 ci-après (1 dossier candidature + 1 dossier offre/lot).
- Soit effectuer plusieurs dépôts à la double condition que :
  - Le candidat ait renseigné sur la plateforme, pour chaque dépôt, les lots auxquels il soumissionne ; à défaut, seul le dernier pli sera ouvert.
  - Chaque pli comporte un dossier de candidature et un dossier par lot ; à défaut, la candidature sera jugée irrecevable et l'offre ne sera pas analysée.

10.6 La copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.
Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CHD VENDEE
Département Territorial des Ressources matérielles et du Patrimoine
(DTRMP)
Cellule Juridique de la commande publique
Domaines travaux, services techniques et sécurité
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
8 heures 30 à 16 heures 00

Le candidat dispose également de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée en application de l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023**.
Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.
Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).
Cette copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais impartis, pourra être ouverte uniquement en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHD Vendée.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
    - non parvenue dans les délais de dépôt au CHD Vendée en raison d'anomalie non imputable au candidat ou à l'acheteur (problème de réponse de la plateforme PLACE)
    - ou n'ayant pas pu être ouverte électroniquement.

10.7 Appel à négociation

Le Centre Hospitalier pourra négocier avec les candidats ayant remis une offre.
Cette négociation pourra être effectuée en 2 phases :

- Une 1ère phase avec l'ensemble des candidats. Lors de cette phase, le pouvoir adjudicateur pourra choisir d'admettre ou pas à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables.
- Il pourra, lors de cette 1ère phase, autoriser les candidats à régulariser leur offre et leur dossier de candidature et/ou demander toute précision utile à l'analyse des offres.
- Une 2ème phase avec les 3 opérateurs les mieux classés au classement global au regard des critères de jugement des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Le CHD Vendée, Etablissement support du GHT Vendée se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation préalable ou à l'issue de la 1ère phase.
La négociation pourra porter sur chaque élément de l'offre (organisation, taux de remise…).
L'invitation à négocier sera adressée par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE. Aussi, les candidats devront fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

ARTICLE 11. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

Avertissement :
D'une manière générale, le candidat est censé, avant la remise de son offre, avoir pris toutes ses dispositions pour analyser la possibilité d'exécution des prestations, vérifier le contenu de la consultation, et effectuer les recherches nécessaires à l'analyse de son offre. Toutes les opérations non chiffrées par le candidat après le rendu des offres seront à sa charge. Le candidat, en répondant à la présente consultation, s'engage à avoir lu scrupuleusement les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières. Le candidat se doit de contacter le CHD Vendée pour toutes questions complémentaires ou remarques particulières au sujet de la consultation en cours. Les candidats sont tenus de vérifier l'ensemble des documents qui lui sont remis et de signaler les anomalies qu'il aurait pu découvrir.

Le candidat présentera sa candidature et son offre au moyen d'un dossier qui devra comporter :

11.1 Un dossier de Candidature

11.1.1. Renseignements demandés :

- **Une « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété.**
  La lettre mentionnera une adresse mail du correspondant marchés susceptible d'être contacté en cas d'éléments complémentaires transmis dans le cadre de cette procédure.
- **Situation juridique :**
  - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- **Capacités économiques et financières :**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices
- **Capacités techniques et professionnelles :**
  - Liste de références de travaux et prestations exécutés au cours des 3 dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.
  - Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
  - Description des moyens techniques dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
  - Certificats de qualification professionnelle, habilitations et toutes autres qualifications jugées utiles par le candidat, conformément aux dispositions de l'article 21.3 du CCP.
    L'ensemble des qualifications n'est pas exigé au stade de la candidature. Toutefois, un défaut de qualification ou d'habilitation en cours de marché exposera le titulaire à une résiliation du marché à ses torts, en application de l'article 17.1 du CCP.

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

11.1.2. Présentation :

Pour présenter les renseignements demandés, le candidat pourra utiliser :
- Le formulaire DC2
- Le DUME (cf annexe 2)
- Pour les références : l'annexe 3
- Tout autre support considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur

Dans le cas où le candidat s'appuie sur une pluralité d'opérateurs économiques (autres membres du groupement, sous-traitants déclarés ou envisagés) pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, chaque opérateur doit transmettre les documents demandés ci-dessus (à l'exception du DC1) et transmettre **un engagement écrit, daté et signé attestant la mise à disposition de ses capacités pour l'exécution du marché** (le document original n'est pas exigé, une copie est acceptée).

POUR INFORMATION :

I. - Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

II. - les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans cette optique, le candidat doit indiquer pour quelle procédure (référence et objet) du CHD Vendée il a transmis ces documents

III. – Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir tout ou partie des pièces à fournir par l'attributaire avant la signature du marché (cf article 13.1).

11.2 Dossier constitutif de l'offre

- Le Cadre de Réponse Technique et Financière à remplir impérativement sans renvois ni image et à rendre au format tableur (Excel ou équivalent) incluant :

- Le cadre de réponse financière composé :
  - Du **BPU**[1]
  - Du **DQE**[2] non contractuel
  - Du cadre de réponse technique

- Le catalogue et le barème de prix remisés à fournir impérativement

Le candidat fournit obligatoirement un catalogue accompagné d'un barème de prix remisés qui présentent l'ensemble des services qu'il peut fournir, ils peuvent être multiples, composés d'extranet dédiés, ou de remise affirmée sur catalogues publics, etc…

- Le cas échéant : Des annexes numérotées précisant les réponses apportées au cadre de réponse technique.

Toute offre dont le cadre de réponse technique et financière ne serait pas fourni au format tableur (Excel ou équivalent) sera considérée comme irrégulière. Le candidat peut, s'il le souhaite, remettre en sus une copie au format pdf.

La notation sera basée sur les éléments portés dans le cadre de réponse. Le candidat peut, si nécessaire, renvoyer à des annexes numérotées.

La suppression des formules dans le DQE est interdite. Les offres ne respectant pas cette exigence seront considérées comme irrégulières.

[1] BPU : Bordereau des Prix Unitaires

[2] DQE : Détail Quantitatif Estimatif

ARTICLE 12. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 Vérification des conditions de participation

Le CHD Vendée procédera à la vérification des candidatures au regard du dossier constitutif de candidature sur les points suivants :

- Vérification des capacités économiques et financières du candidat
- Vérification des capacités professionnelles du candidat
- Vérification des capacités techniques du candidat

12.2 Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées sans qu'il soit procédé à leur analyse.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans les conditions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et, le cas échéant, dans le cadre de la 1ère phase de négociation visée à l'article 10.5.3.

12.3 Pondération et Critères de classement des offres

Les offres non éliminées pour les motifs ci-dessus seront analysées notées et classées au vu des critères suivants :

CRITERES :

- le critère valeur technique (30 points)
- le critère prix (40 points)
- le critère délai (20 points)
- le critère environnemental (10 points)

12.4 Critère n°1 : Valeur technique

Ce critère sera apprécié au travers du cadre de réponse technique, chaque item se voyant attribué un certain nombre de points (Coef).
Le total sera ramené à une note sur 30 points.

Chaque élément de réponse du cadre de réponse technique (à rendre au format tableur (Excel ou équivalent)) sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse technique.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

12.5 Critère nº2 : Prix

Ce critère est noté sur 40 points en application de la méthode suivante :
L'offre la moins chère, établie à partir du DQE sur la durée totale du marché public, reconductions éventuelles comprises, obtient la note de 40/40.

Les autres offres obtiennent la note suivante :

$$\text{Note prix} = \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre étudiée}} \times 40$$

La note sera arrondie au centième :

- Par défaut si le millième est inférieur à 5 ;
- Par excès si le millième est supérieur ou égal à 5.

L'analyse des prix est effectuée sur la base du montant HT du DQE.

Dispositions pour la vérification des offres :

Si une discordance existe entre les prix unitaires que comporte le BPU et ceux du DQE, les premiers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié.

Si le DQE comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également corrigées. Le DQE ainsi corrigé sera utilisé pour établir la note financière du candidat.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à effectuer ces diverses rectifications ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

12.6 Critère n°3 : délai

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères conformément au cadre de réponse sera rapportée sur 20 pour former la note délai.

12.7 Critère n°4 : performance environnementale

Le critère environnemental sera apprécié au regard de :

- Engagement du candidat sur les taux de réemploi et de recyclage des déchets (50%)
- Plan de réduction des emballages de transport (50%).

12.8 Note finale :

La note pondérée attribuée à l'offre résultera de l'addition des notes obtenues sur chacun des critères. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée (sur 100) sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.
En cas d'égalité, le marché est attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère prix.

12.9 Méthode d'évaluation des Variantes

Les variantes seront jugées selon les mêmes critères et les mêmes modalités que les offres de base, au sein d'un classement unique.

12.10 Méthode d'évaluation des prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

ARTICLE 13. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ET ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur procède au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.
Les candidats seront informés des résultats de la procédure par le biais de la plateforme de dématérialisation. Dans cette perspective, le candidat fournira une adresse mail valide qui servira de correspondance pendant toute la durée de la procédure.

13.1 Documents à fournir par l'attributaire avant la signature du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé.
L'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.
- Les attestations d'assurance
- Un relevé d'identité postale ou bancaire

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le CHD Vendée pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.
S'il ne satisfait pas à ces obligations, le pouvoir adjudicateur écartera définitivement l'offre de l'attributaire qui sera éliminé. Le pouvoir adjudicateur décidera de retenir l'offre du candidat suivant dans l'ordre décroissant de notation des offres. Ce candidat sera soumis aux mêmes obligations.
Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il existe des offres classées.

13.2 Attribution du ou des marché(s)

A l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur procédera à la conclusion d'un marché avec chacun des candidats dont l'offre aura été retenue. L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles seront propres à chacun des marchés, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) demeurant commun à l'ensemble des marchés.
Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'un acte d'engagement n'est plus obligatoirement requis par le pouvoir adjudicateur lors du dépôt de son offre. Ce n'est qu'au stade de l'attribution que l'acte d'engagement sera signé.
Au plus tard au moment de la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire joint le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'Acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

Le CHD Vendée ne disposant pas de la signature électronique pour procéder aux notifications de marchés, un acte d'engagement papier signé devra être transmis par voie postale à l'adresse suivante sur demande du CHD Vendée :

CHD VENDEE
Département Territorial des Ressources matérielles et du Patrimoine

Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique
Domaines travaux, services techniques et sécurité
Les Oudairies
85925 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9

Le marché sera notifié à l'attributaire par courrier dématérialisée par la plateforme www.marches-publics.gouv.fr (PLACE) sur l'adresse mail proposée par le candidat dans le dossier administratif.

Les courriers informant les candidats non retenus du rejet de leur offre leur seront également notifiés par la plateforme (PLACE), sur laquelle sera également publié l'avis d'attribution.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation et de l'élaboration de leurs offres en contactant :

Aspects administratifs et juridiques	Aspects Techniques et Fonctionnels
Cellule Juridique des Contrats de la Commande Publique – Domaines travaux, services techniques et sécurité Département Territorial des Ressources matérielles et du Patrimoine CHD VENDEE Tél. : 02.51.44.61.38 Mail : dstc@chd-vendee.fr	Centre Hospitalier Georges MAZURELLE : M. Daniel FAVREAU Responsable des services techniques Tel 02 51 09 71 7 1 daniel.favreau@ch-mazurelle.fr

ARTICLE 15. INSTANCE CHARGEE DES RECOURS

L'instance chargée des recours relatifs à la procédure de passation du marché est le

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES Cedex 01

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Nantes

6, rue Ile-Gloriette
44041 NANTES
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet : https://nantes.tribunal-administratif.fr
Tel : 02 55 10 10 02
Fax : 02 55 10 10 03

Voies et délais de recours :
Le candidat a la possibilité d'introduire

- Un référé précontractuel (article L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) jusqu'à la signature du contrat ;
- Un référé contractuel (article L 511-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la publication de l'avis d'attribution.

A La Roche sur Yon, le

Le Directeur Général du CHD Vendée
Etablissement support du GHT Vendée
M. O. SERVAIRE-LORENZET

ANNEXE 1
DEPOT ELECTRONIQUE : CONDITIONS GENERALES

1- Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les formats .zip doivent être évités à l'intérieur de chaque dossier.

3- Libellé et taille des fichiers

Les libellés de fichier doivent être courts (moins de 30 caractères), ne pas contenir de caractères spéciaux, symboles, accents, apostrophes et être en rapport avec le contenu dudit fichier.
Chaque fichier doit être inférieur à 1 Go.

ANNEXE 2
PRESENTATION DU DUME

En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises demandées dans le présent règlement de consultation en fournissant toutes les preuves de manière expresse. Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables. Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français.

Un exemplaire du modèle DUME est mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) rubrique « formulaires »

Afin d'accompagner la dématérialisation de la commande publique, La Direction des Affaires juridiques du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics propose un service DUME à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

La plateforme e-Certis, développée par la Commission européenne, a pour vocation d'être interconnectée avec le DUME et précise (d'ores et déjà) l'ensemble des documents qui peuvent être demandés lors de toute procédure de passation d'un marché public dans n'importe quel Etat membre de l'Union européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La commission européenne met gratuitement à disposition une plateforme permettant aux candidats de remplir le DUME en ligne à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr

Une note explicative : eDUME – FAQ est disponible dans la rubrique « formulaires » de la présente procédure.

ANNEXE 3

Attestation de visite

OBJET : **Marché global de réalisation, exploitation et maintenance des systèmes de télécommunications et de leurs environnements**

Je soussigné, Madame ou Monsieur :
……

Représentant du maître d'ouvrage, atteste que Madame / Monsieur
……

Représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise : ……

Adresse de l'entreprise……

……

a visité en date du ……, le site du projet de travaux, lieu de la prestation.

Le représentant du Maître de l'ouvrage
(Nom, Prénom, Fonction)

Le représentant de l'entreprise
(Nom, Prénom, Fonction)