DÉPARTEMENT TRAVAUX, PRESTATIONS TECHNIQUES, ÉNERGIE

Pascal VITTECOQ
Responsable du département Travaux, Prestations techniques, Energie du GHT

Cellule des Marchés Publics
02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-havre.fr

Affaire suivie par :
Nicolas Houllier
Économiste de la Construction
02 32 73 37 88

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PRESTATIONS INTELLECTUELLES DE COORDINATION SPS GHH

Numéro de la consultation : 26DTP018

PROCÉDURE ADAPTÉE

Selon les articles R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Durée du marché : 4 ans (selon les modalités précisées dans le CCAP)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
Lundi 7 décembre 2026 à 12h00 dernier délai

Article 1 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ET ETABLISSEMENTS CONCERNES

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD La Belle Etoile
- EHPAD Les Escales.

Cette procédure d'achat concerne les établissements du groupement hospitalier de territoire suivants :

- le Groupe Hospitalier du Havre ;

Le périmètre des prestations ou fournitures pourrait être étendu par voie d'avenant à un des établissements partie ou à l'ensemble du GHT si de nouveaux besoins apparaissaient en cours de marché.

Lieux d'exécution : Les établissements de santé sont composés de nombreux sites. Le marché dans son ensemble peut être exécuté dans différents services, y compris sur les sites annexes des établissements suivants :

- le Groupe Hospitalier du Havre ;

Article 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	**Direction :** Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : 55 Bis Rue Gustave Flaubert BP 24	**CP :** 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	**Pays :** France
Téléphone : 02.32.73.35.19	**Télécopieur :** 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	**SIRET :** 267 601 714 000 12

Article 3 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de coordination SPS dans le cadre de la conception et de l'exécution d'opérations de constructions neuves, de réhabilitation, d'importantes réparations et de gros entretien lancées par le GHH.

3.2 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1°, du Code de la commande publique.

3.3 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre conclu avec un maximum en montant de 200 000.00€. Il a pour objet la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaire exécuté par la conclusion de marchés subséquents, conformément aux articles L. 2125-1, 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, dans les conditions prévues à l'article R. 2162-10 du même code.

Les attributaires du présent accord-cadre seront au nombre de 3, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

3.4 Décomposition

3.4.1 Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

3.4.2 Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

3.4.3 Variantes libres

Aucune variante n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

Article 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :
- le présent règlement de consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles,
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2).
- Le livret d'accueil des entreprise

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante (site PLACE) sous le numéro 26DTP018 : https://www.marches-publics.gouv.fr
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

4.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** https://www.marches-publics.gouv.fr au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

4.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Condition de participation des candidats

¤ Sous-traitance pour les prestations de service :
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

¤ Groupement d'entreprise :
En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

5.2 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

NOTA :
Pour répondre à ces demandes de pièces administratives, le candidat pourra fournir entre autres les formulaires DC1 et DC2.

5.2.1 Pièces de la candidature et examen des candidatures

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés et pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché ou DC2 ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 pouvoir adjudicateur. 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.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

5.2.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI), conforme au modèle joint dans le dossier **auquel doit être annexé le bordereau de prix** fourni par le pouvoir adjudicateur dûment complétés, datés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché;
- Le mémoire technique détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché et ses notes méthodologiques
- Une copie des CV des intervenants,
- L'agrément du contrôle technique conformément aux dispositions de l'article L 111-25 du code de la construction et de l'habitation (CHH). *(Les titulaires devront détenir cet agrément pour les missions qui leur seront confiées et s'engagent à justifier de cet engagement à tout moment au cours de l'exécution de l'accord-cadre sur simple demande du maitre d'ouvrage).*
- L'Attestation de formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, prévue par l'article R.4532-25 à R. 4532-28 du Code du travail, et dont est titulaire la ou les personnes physiques proposées pour réaliser les missions. Cette attestation doit dater de moins de 5 ans.

Les candidats sont informés que l'absence de communication des éléments demandés, notamment de chiffrage complet des prestations demandées, et ce y compris les tranches optionnelles, les variantes obligatoires ou les PSE, ne permettra pas au pouvoir adjudicateur de procéder à l'analyse et au classement de leur offre. En conséquence, toute offre ne comportant pas les éléments exigés sera déclarée irrégulière. Une régularisation pourra être opérée dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

NOTA :
Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

7 décembre 2026 à 12h dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

6.2 Transmission des offres par voie dématérialisée

Les concurrents devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur
https://www.marches-publics.gouv.fr

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

NB : La communication par voie papier n'est possible que lorsque, en raison de la nature particulière du marché, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des

formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles.

Toute communication par voie papier doit être justifiée en ce sens.

7.2.1 Modalités de transmission

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

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

7.2.1 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Article I. Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par l'**Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde**
Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

Copie de sauvegarde : Prestations intellectuelles de Contrôle technique, SPS et SSI pour le projet de relocalisation des services MPR et SSR sur le site de l'Hôpital Jacques Monod
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyée par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE
Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE
Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers
Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

Article 7 JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Critères et éléments de l'offre à remettre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres selon le tableau suivant :

En cas d'égalité de note entre les candidats, le pouvoir adjudicateur retiendra le critère coût global ou le prix afin de départager les candidats.

Éléments déterminants de jugement des offres	Documents ou éléments permettant de l'apprécier	Noté sur 100	Pondération	Méthode d'analyse
1. Prix des prestations	Bordereau des prix unitaires (BPU), détail quantitatif estimatif (DQE), devis ou tout autre document financier demandé dans le dossier de consultation.	= 100	**60%**	Analyse comparative des prix proposés sur la base du DQE, selon les modalités de notation définies dans le règlement de la consultation.
2. Valeur technique – Forme et contenu des livrables	Mémoire technique, exemples de documents ou de livrables, modèles de rapports, comptes rendus, notes, études ou tout autre document représentatif des prestations attendues.	= 100	**20%**	Appréciation de la clarté, de la structure, de la pertinence, de la qualité rédactionnelle et de l'adéquation des livrables proposés aux besoins et exigences du marché.
3. Critère environnemental	La nature des véhicules utilisés (électrique, hybride rechargeable, thermique).	= 100	**5%**	Appréciation de la performance environnementale des moyens de déplacement proposés pour l'exécution des prestations, au regard de la proportion de déplacements réalisés avec des véhicules à faibles émissions ou zéro émission et des mesures mises en œuvre pour limiter les déplacements.
4. Valeur technique – Niveau de qualification et d'expérience des intervenants dédiés à l'exécution des missions	CV des intervenants, diplômes, qualifications professionnelles, certifications éventuelles, références professionnelles et expériences en lien avec les missions de l'accord-cadre.	= 100	**20%**	Appréciation de l'adéquation des qualifications, des compétences et de l'expérience des intervenants proposés avec la nature, la complexité et les exigences des missions à réaliser.
TOTAL		100	**100**	Prix : 60 points. Valeur technique : 40 points.

7.2 Négociation

La présente consultation pourra faire ou non l'objet d'une négociation avec toutes les entreprises ayant présenté une offre conforme.

7.3 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique.
Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.
Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

7.4 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr
☎ : 02 35 58 35 00 🖷 : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 6 novembre 2026