GCS ENERGELOG

GCS ENERGELOG
4 rue Jacques Monod
Olonne sur Mer
85340 LES SABLES D'OLONNE CEDEX

APPEL D'OFFRES OUVERT

PRESTATION DE SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS DU POLE SANTE DES OLONNES ET DES SITES ANNEXES DU CENTRE HOSPITALIER COTE DE LUMIERE

Affaire 2026_SIE_GCS_001

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des offres :
Lundi 28 décembre 2026 à 14h

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE
SIGNATURE ELECTRONIQUE NON DEMANDEE

Ce document comprend 17 pages numérotées de 1 à 17

GCS ENERGELOG
4 rue Jacques Monod
Olonne sur Mer
85340 LES SABLES D'OLONNE CEDEX

PREAMBULE

Le GCS Energelog du pôle de santé du Pays des Olonnes est un groupement de coopération sanitaire de droit public, suivant la convention constitutive en date du 29 avril 2009 modifiée par avenants du 6 mai 2010 et du 4 juillet 2013.

Ce groupement de coopération sanitaire comporte 2 membres :

- Le Centre Hospitalier Côte de Lumière
- La Clinique Chirurgicale Porte Océane

Le groupement a pour objet de faciliter, d'améliorer ou de développer l'activité de ses membres, et particulièrement, dans le domaine énergétique et de la logistique hospitalière.

1. d'assurer la gestion, l'entretien et la maintenance d'équipements immobiliers d'intérêt commun, pour le compte de ses membres ;
2. d'assurer la gestion, l'entretien, la maintenance et le renouvellement d'équipements mobiliers d'intérêt commun pour le compte de ses membres ;
3. de mettre à la disposition de ses membres les biens immobiliers et les équipements mobiliers ci-dessus mentionnés ;
4. d'assurer la gestion de prestations logistiques décidées d'un commun accord par les membres et pour le compte des membres du GCS Energelog ;

et généralement de réaliser toutes opérations se rattachant directement et en totalité à son objet.

Le groupement n'est pas un établissement de santé ; il n'assure directement aucune des missions confiées par la loi aux établissements de santé. Il ne perçoit aucun financement autre que la contribution de ses membres aux charges de fonctionnement. Il peut bénéficier de subventions de l'Agence régionale de santé.

Le groupement ne poursuit aucun but lucratif.

INFORMATIONS RELATIVES AU GROUPEMENT DE COMMANDE

La présente consultation est passé via un groupement de commandes est créé en application de l'article L. 2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP), avec désignation d'un coordonnateur chargé de procéder, dans le respect des règles des textes relatifs aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations passation. Le principe d'un groupement de commandes est de traiter en commun les besoins des différents acheteurs dont l'un d'entre eux est désigné comme coordonnateur en charge d'instruire tout ou partie du processus d'achat.

Le groupement de commande est constitué par les établissements suivants :

- Le GCS ENERGELOG :
- Les sites annexes du Centre hospitalier Côte de Lumière
  - EHPAD Les Maisonnées de Lumière
  - EHPAD de la Vannerie
  - Foyer de Vie Georges Godet
- La Clinique Chirurgicale Porte Océane

L'établissement coordonnateur de ce groupement de commande, en charge de la passation de la présente consultation est le GCS Energelog.

Le détail de la répartition des missions et des modalités de constitutions du groupement de commande figure en préambule du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

A TITRE LIMINAIRE

Le code de la commande publique est entré en vigueur au 1er avril 2019. Il s'applique à l'ensemble des marchés et des contrats de concession pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à partir de cette date.

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 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la mise à disposition de moyens humains afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens appartenant au groupement de commande.

Les prestations demandées s'étendent à compter des dates du 1er mars 2027 pour une durée totale de 27 mois comprenant une durée ferme de 24 mois et 1 période de reconduction de 3 mois.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est réalisée selon un appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

ARTICLE 3. NOMENCLATURE ET BUDGET ESTIMATIF DE LA PROCEDURE

Les Codes CPV propres à la procédure sont :

79710000 Service de sécurité

Le budget estimatif de la présente consultation est de 1 012 500 € HT, reconductions comprises.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- l'annexe 1 au CCTP : plans de masse de l'ensemble des sites ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- les éléments relatifs à la reprise du personnel (liste anonymisée) – **Transmis exclusivement aux candidats étant inscrits à la visite et ayant effectué une demande via la plateforme PLACE**
- formulaires relatifs à la candidature : le DUME, DC1, DC2, DC4 ainsi que leurs modes 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. DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS

La date limite de remise des dossiers est fixée au :

Le lundi 28 décembre 2026 avant 14h00

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.

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.

RAPPEL : un seul dépôt doit-être effectué par entreprise avec un dossier par lot si elle répond à plusieurs lots.

ARTICLE 6. 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 7. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

7.1 Forme du marché

La présente consultation concerne à la fois des prestations forfaitaires et des prestations commandables par bon de commande.

7.2 Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

7.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le GCS Energelog ne souhaite pas la présentation de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 8. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

8.1 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 GCS Energelog 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.

8.2 Visite du site

La visite de site est obligatoire.

Les candidats sont invités à appeler le correspondant pour convenir de la date de la visite, M. Cédric Thabard au 02.51.21.85.61.

A l'issue de la visite, le candidat fera signer son attestation de visite (annexe 3 du présent document) par un représentant de l'acheteur.

Pour la santé de tous, les gestes barrières doivent être respectées. Lors de la visite, les mesures sanitaires imposées par l'établissement devront être respectées.

IMPORTANT :
Enfin, toutes questions, au cours de cette visite, devront être formulées par écrit conformément aux prescriptions portées à l'article 8.3 du présent RC.

8.3 Questions relatives au DCE

Les candidats pourront soumettre leurs questions **jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions** sur la plateforme PLACE. Au-delà de cette date, le GCS Energelog se réserve le droit de ne pas répondre.

Pour poser une question au GCS Energelog 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 GCS Energelog.
6. Si le candidat souhaite visualiser sa question après envoi au GCS Energelog, il peut retourner sur l'onglet 2 « question »
7. Quand le GCS Energelog 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

8.4 Modifications relatives au DCE

Le GCS Energelog 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 GCS Energelog puisse prendre les dispositions nécessaires pour réaliser un correctif.

8.5 Modalité d'envoi du dossier de réponse.

NB : Le contenu du dossier de réponse est décrit aux articles 8.5.1 et 8.5.2

8.5.1. 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 exigibles au niveau candidature listées à l'article 9.2 ;

- un répertoire « **offre** » comprenant toutes les pièces listées à l'article 9.1,

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des **libellés de fichier court** (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier.
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

8.5.2. La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée.**
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 :

GCS ENERGELOG
Pôle Santé des Olonnes
4 rue Jacques Monod – Olonne sur Mer
85340 LES SABLES D'OLONNE
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
8 heures 30 à 16 heures 00

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 GCS Energelog.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
  - non parvenue dans les délais de dépôt au GCS ENERGELOG 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.

ARTICLE 9. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

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

9.1 Dossier constitutif de l'offre

Eléments techniques

Un mémoire technique composé :

- **La description de la société et son organisation**
- **La copie de l'agrément préfectoral de la société délivré par arrêté du préfet du département,**
- **Les références de la société des 3 dernières années,**
- **L'attestation de visite du site,**
- **Une réponse détaillée reprenant chaque item du CCTP.**
- **Une note précisant les dispositions concrètes mises en œuvre en matière de développement durable.**
- **Tout document technique supplémentaire que le candidat juge utile à l'appui de son offre.**

Eléments financiers

- **La Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF), complétée dans tous ses éléments,**
- **Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU), complétés dans tous ses éléments.**

Le candidat transmettra les éléments financiers, DPGF et BPU, en format Excel ou équivalent pour faciliter l'utilisation des données

Tous les prix, prix unitaires ou montants totaux, devront être libellés en euros.

9.2 Dossier constitutif de la candidature

Eléments administratifs

- **une adresse mail du correspondant marchés susceptible d'être contacté en cas d'éléments complémentaires transmis dans le cadre de cette procédure ;**
- **un relevé d'identité postale ou bancaire ;**
- **Une « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » → formulaire DC1 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété.** Il est précisé que le candidat devra s'assurer, avant l'élaboration de son offre, qu'il n'est pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11.
- **Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » → formulaire DC2 (modèle joint) ou pièce équivalente dûment complété.**
  NB : les pièces équivalentes équivalentes permettant d'évaluer les capacités financières, professionnelles et techniques du candidat sont notamment les attestations et déclarations sur l'honneur comprises dans la liste exigible établie par l'arreté du 29 mars 2016. A toutes fins utiles, un modèle pour la liste des références pertinentes par rapport au projet est fournie en annexe 3 du présent règlement de la consultation.

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

En remplacement du DC1 et du DC2, un DUME peut être fourni (cf. Annexe 2 du présent Règlement de la Consultation)

- **Dans la cas d'une sous-traitance déjà connue à ce stade, le formulaire DC4 ou équivalent** peut être fourni au moment du dépôt de l'offre en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2, soit en cours d'exécution du marché à condition que ce soit avant le commencement d'exécution de la prestation sous-traitée. Le sous-traitant doit fournir les documents prouvant ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Dans le cas où le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il transmets dans son dossier **un engagement écrit, daté et signé de la part de ces opérateurs économiques attestant la mise à disposition de leurs 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 quelle procédure (référence et objet) du GCS Energelog il a transmis ces documents

Si le **GCS ENERGELOG** constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours maximum.

ARTICLE 10. 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 GCS Energelog **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 GCS Energelog 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 GCS Energelog. 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 GCS Energelog 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 11. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 Vérification des conditions de participation

Le GCS Energelog 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

11.2 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. Concernant les offres irrégulières, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de les régulariser dans les conditions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

11.3 Pondération et Critères de classement des offres

Les offres seront jugées selon les critères pondérés ci-dessous :

- **Critère n°1 : Valeur technique, noté sur 60 points, comprenant les sous-critères suivants :**

Sous-critère	Nombre de points attribué au sous-critères
Moyens humains et organisation de la prestation	25 points
Moyens matériels	20 points
Plan de continuité d'activité	10 points
Démarche qualité, développement durable, sociale	5 points

- **Critère n°2 : Prix des prestations, noté sur 40 points**

Le critère « prix des prestations » est évalué selon la méthode suivante :

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

Le prix de l'offre sera calculé comme suit :
Prix de l'offre = Montant total H.T. du marché (partie forfaitaire – DPGF) sur toute la durée de celui-ci reconductions comprises + Montant total H.T. du scénario de commande (catalogue à bons de commande).
Le scénario du poste à bon de commande ne sera pas communiqué. Toutefois, afin de garantir l'égalité de traitement des candidats le même scénario sera appliqué à l'ensemble des candidats. Le scénario consiste en une hypothèse de commande. Il s'agit d'appliquer sur différentes prestations qui figurent sur le bon de commande une quantité et de calculer le montant total de la commande. Ce montant total de la commande correspond au montant du scénario de commande.

En cas d'égalité entre 2 candidats, dans la notation globale, la préférence ira à la note la plus élevée du critère le plus fortement pondéré.

ARTICLE 12. COMMUNICATION DES RESULTATS

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.

12.1 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 a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché reçus ;
- 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

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 GCS Energelog 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.

12.2 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 propre 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 qu'un formulaire d'engagement ATTRI1 sera transmis pour signature à l'attributaire du marché.

Au moment de la signature de L'ATTRI1, l'attributaire joint le pouvoir habilitant le signataire. En cas de groupement, l'ATTRI1 devra être signé par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer seul l'offre.

Le GCS ENERGELOG 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 GCS ***ENERGELOG :***

GCS ENERGELOG
4 rue Jacques Monod
Olonne sur Mer
85340 LES SABLES D'OLONNE

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

ARTICLE 13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

Aspects administratifs et juridiques	Aspects Techniques et Fonctionnels
Mme Stéphanie ETCHEBARNE Tél. : 02.51.21.85.10 Mail : gcsenergelog@ch-cotedelumiere.fr	M. Cédric THABARD Tél : 02 51 21 85 61 Mail : cedric.thabard@ght85.fr

ARTICLE 14. 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 Les Sables d'Olonne, le 23/11/2026

L'Administrateur du GCS ENERGELOG
Etablissement Coordonnateur du
Groupement de commande
Y. RICHARD

ANNEXE 1
Dépôt électronique : conditions générales

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.

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
Modèle pour la liste des références pertinentes par rapport au marché

Prestataire	Lot

Intitulé de la prestation	Client	Localisation	Nom du contact	N° du contact

ANNEXE 4

Attestation de visite

OBJET : Marché de prestations de sécurité

Je soussigné, Madame ou Monsieur :

……

Représentant du pouvoir adjudicateur, atteste que Madame / Monsieur

……

Représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise : ……

Adresse de l'entreprise……

……

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur
(Nom, Prénom, Fonction)

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