Groupement Hospitalier de Territoire des Deux-Sèvres

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Conception et réalisation pour l'installation d'un ensemble d'ombrières solaires photovoltaïques

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 Janvier 2027 à 12:00

N° de procédure : 26-041

CENTRE HOSPITALIER NORD DEUX-SEVRES
Direction des Services Techniques et Biomédical
4 rue du Docteur Michel BINET
79350 FAYE L'ABBESSE
Tél : 05 49 68 29 27

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3 - Les intervenants 4
3.1 - Maîtrise d'œuvre 4
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 6
6.2 - Visites sur site 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Renseignements complémentaires 11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
9.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux relatifs à la **conception et réalisation pour l'installation d'un ensemble d'ombrières solaires photovolaïques sur le parking du centre hospitalier de MAULEON**.

En application de la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 107, un Groupement Hospitalier de Territoire des Deux-Sèvres (GHT 79) a été créé, par convention constitutive du 30 juin 2016.

Les quatre Etablissements fondateurs du GHT 79 sont :
• Le Centre Hospitalier de Niort, désigné Etablissement support,
• Les Etablissements parties :
le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres,
le Groupe Hospitalier et Médico-social du Haut Val de Sèvre et du Mellois,
le Centre Hospitalier de Mauléon.

En tant qu'Etablissement support, le Centre Hospitalier de Niort a la charge de conclure les marchés pour le compte de tous les Etablissements.

Cette fonction comprend notamment la passation, la conclusion et la notification des marchés à compter du 1er janvier 2018 ainsi que :
• Leur reconduction,
• Leur résiliation,
• La conclusion des avenants.

L'exécution technique et financière reste une compétence propre de chaque Etablissement membre.
Cela comprend notamment :
• La passation des commandes,
• Le suivi de l'exécution des prestations par le titulaire,
• Le traitement des factures.

Les dispositions spécifiques à chaque Etablissement membre sont précisées dans le présent marché.

Lieu(x) d'exécution :
Le présent marché concerne uniquement le centre Hospitalier de Niort.
La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot et dans le CCTP commun à tous les corps d'état.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Lot unique.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

40412000-3 – Modules solaires photovoltaïques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Cependant, en cas de présentation de l'offre par un groupement momentané d'entreprises, l'un des prestataires devra être désigné comme mandataire dans l'acte d'engagement.
Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.
Ce mandataire devra être solidaire de chaque membre du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.
Afin de faciliter la gestion financière du marché, chaque cotraitant devra fournir une DPGF spécifique indiquant les prestations dont il a la charge.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 – Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

L'A.M.O. est assurée par :

CRER
8 rue Jacques Cartier
ZA de Beaussais
79260 LA CRECHE
07.69.27.36.87
Nacer.leroux@crer.info

3.2 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC CONSTRUCTION S.A.S.
5 place des Frères Mongolfier
CS 20732
78182 ST QUENTIN EN YVELINES CEDEX
Tél. : 06.18.75.70.97
Courriel : dao.construction@socotec.com

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :
L - Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
S - Sécurité des personnes dans les constructions

ATT CONS – Vérification initiale des installations électriques en vue de la délivrance des attestations de conformité CONSUEL
VRAT – Vérifications réglementaires après travaux

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
1 place Zaha Hadid
92400 COURBEVOIE
Tél. : 06.33.83.08.83
pascal.barnoud@bureauveritas.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni dans le dossier de consultation des entreprises.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement (AE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le planning prévisionnel
- Le cadre de mémoire technique
- Les plans : plans architecte / plan structure / plans lots techniques / (liste détaillée jointe)

Il est téléchargeable gratuitement.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

→ **Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), joints en annexe au dossier de consultation ou disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

→ **Pièces de l'offre :**

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
Un certificat de visite, le cas échéant

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Constitution de l'offre :

- DPGF renseigné
- Une attestation de visite de site
- Un certificat de qualification RGE de l'année en cours pour la pose d'installations photovoltaïques de puissance équivalente (QualiPV, Qualibat ou Qualifelec)
- Un certificat **d'assurance décennale couvrant les risques sur le matériel proposé et les prestations réalisées**
- Un mémoire technique comprenant au minimum :
  - Fiche technique des modules et évaluation carbone associée
  - Descriptif technique et plan de la solution d'ombrière proposée
  - Fiche technique des systèmes de support modules et certification (ETN) associée
  - Fiche technique des onduleurs
  - Fiche technique des équipements électriques de protection (y compris coupure d'urgence)
  - Fiche technique du système de suivi proposé
  - Fiches techniques des câbles (DC, AC, courant faible)
  - Descriptif des fixations des onduleurs sur ombrière
  - Le plan de calepinage des modules
  - Le dimensionnement proposé
  - Une simulation de production à l'aide des logiciels PV Syst, Archelios ou équivalent
  - Planning prévisionnel des travaux
  - une description des moyens humains et matériels envisagés
  - une description de l'organisation du chantier et des procédures d'essais et autocontrôles prévus
  - un dossier de référence présentant des réalisations similaires au présent projet
  - une note présentant la gestion environnementale du chantier (Gestion des déchets, réduction des nuisances, prévention des pollutions…)

→ **Documents exigibles pour l'attribution du marché :**
Conformément à l'article R2144-4 et suivants du Code de la Commande Publique et **pour ceux des candidats n'ayant pas remis ces documents à l'appui de leur candidature**, le candidat désigné attributaire du marché devra justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et fournira à cet effet les documents indiqués aux articles R2143-7 à R2143-10 du Code de la Commande Publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique et listés ci-dessous :

• **Les certificats fiscaux** attestant la souscription des déclarations et paiements impôts et taxes suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée et délivrés par l'administration fiscale ;

• **Les certificats sociaux** : certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ou par la caisse de mutualité sociale agricole (art. L243-15 du Code de la Sécurité Sociale) ;

• Le cas échéant, le **certificat de cotisation retraite** délivré par l'organisme pro BTP ;

• Le cas échéant, le **certificat de congés payés et de chômage intempéries** délivré par les caisses de congés payés compétentes ;

• Le cas échéant, le **certificat AGEFIPH** attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés délivré par l'Association de Gestion du Fonds de Développement pour l'Insertion professionnelle des Handicapés (entreprise de plus de 20 salariés) ;

• Si le candidat est établi hors de France, une copie de **la déclaration de détachement** effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail (art. R1263-5, R1263-7 du Code du Travail) et une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1262-2-1 du Code du Travail ;

• Le cas échéant, **la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail** (art. D8254-2 ou D8254-5 du Code du Travail) ;
• Un **extrait du registre pertinent** (K, K-bis, D1, etc.) ou tout autre document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
• Le cas échéant, **l'attestation d'assurance de responsabilité décennale** en cours de validité (art. L241-1, L243-2 et R234-2 du Code des Assurances et arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance).

Ces documents seront transmis par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur dans sa demande. A défaut de dossier complété dans ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra décider de déclarer la candidature irrecevable, l'éliminer et appliquer les dispositions prévues à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire ; elle aura lieu le :

- Lundi 14 décembre 2026 à 14h00

Les entreprises sont invitées à envoyer un mail indiquant leur présence à la visite à l'adresse suivante : direction.travaux@chnds.fr

Les entreprises se rendront aux jours et heures dits sur le parking du Centre Hospitalier de MAULEON.

L'entreprise fera signer au représentant du Maître d'Ouvrage l'attestation de visite qu'elle aura pris soin de remplir préalablement. Cette attestation sera à joindre à son offre.
La non réalisation de la visite rendra l'offre irrégulière et non régularisable.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission électronique des plis est seule autorisée, aucun dépôt papier ne sera accepté.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info .

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres
A l'attention de Mme BARON Patricia
Direction des Services Techniques et Biomédical
4 rue du Docteur Michel Binet
79350 FAYE L'ABBESSE

Les formats pdf, xml sont les seuls autorisés.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Un **certificat électronique** est nécessaire pour signer électroniquement un marché. Un certificat de signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature). Pour signer électroniquement sa candidature et son acte d'engagement, l'entreprise choisit librement un certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le certificat est nominatif, il est délivré aux personnes habilitées pour engager la personne morale.
Le certificat utilisé doit être conforme à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, valable et vérifiable par le Pouvoir Adjudicateur.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le délai qui lui sera précisé lors de la demande.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats dans les conditions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Il se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

Si un candidat ne respecte pas les conditions de participation, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les offres semblant anormalement basses seront traitées selon les dispositions des articles L2152-5 et L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres de l'ensemble des lots sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix au Wc Le calcul de la note se fera selon la formule suivante : Note = 50 * (Prix HT de l'offre moins disante / Puissance de l'offre moins disante en Wc) / (Prix HT de l'offre / Puissance de l'offre en Wc)	50.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Qualité et performance des équipements proposés *(Structure et fondation, modules, onduleurs, monitoring, protection, VRD …)*	*20.0*
2.2-Qualité des moyens humains et références *(Composition de l'équipe, qualifications, références …)*	*10.0*
2.3-Qualité de la méthodologie et de l'organisation proposée pour mener à bien les travaux *(Organisation de chantier, sécurité, procédure de tests et essais, planning, assurance …)*	*10.0*
2.4-Qualité de la méthodologie et de l'organisation proposée pour limiter l'impact du chantier sur l'environnement *(Gestion des déchets, réduction des nuisances, prévention des pollutions …)*	*10.0*

Le mémoire technique devra être structuré selon les critères et sous-critères définis ci-dessus :

Pour chacun des sous-critères techniques, la méthode de notation sera la suivante :

0 – Sujet non traité
1 – non satisfaisant
2 – peu satisfaisant
3 – satisfaisant
4 – très satisfaisant
5 – très satisfaisant avec proposition d'optimisation

Pour chaque critère, la note obtenue résultera de l'appréciation des sous-critères qui lui sont rattachés et sera ramenée à la pondération du critère concerné.

La note technique finale correspondra à la somme des notes obtenues pour chacun des quatre critères, pour un total maximal de 50 points.

La note technique sera attribuée en fonction des éléments fournis par le candidat, notamment dans le mémoire technique.
L'absence d'information dans l'offre conduira à l'attribution d'une note égale à 0 sur l'item concerné.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de demande de précisions et négociation avec un certain nombre de candidats (maximum 3). Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après négociation, les offres ajustées des candidats seront jugées et classées dans les conditions indiquées ci-dessus.

A défaut de nouvelle proposition faite par le candidat invité à la négociation, le Centre Hospitalier se fondera sur sa dernière offre pour réaliser son analyse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue Blossac
BP 541
86020 POITIERS CEDEX 1
Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Poitiers
Hôtel Gilbert
15 rue Blossac
BP 541
86020 POITIERS CEDEX 1
Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr