

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE TRAVAUX *procédure 2026-18*

TRAVAUX DE REHABILITATION
DES BATIMENTS A et B DES INTERNES
DU CENTRE HOSPITALIER NORD MAYENNE



Date et heure limites de réception des offres :

3/06/2026 à 12:00

ATTENTION : la réponse électronique est obligatoire, aucun pli papier ne sera accepté à l'exception des éventuelles copies de sauvegarde

La signature électronique est obligatoire uniquement pour l'attributaire

Acheteur :

CH Laval - Etablissement Support du GHT 53 - Direction Territoriale des Achats
33 rue du Haut Rocher 53015 LAVAL
Tél. : 02 43 66 50 16

L'établissement est représenté par Monsieur **Christophe MOUTEL**, Directeur territorial des achats (GHT)

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
2- Conditions de la consultation	3
2.1- Délai de validité des offres	3
2.2- Forme juridique du groupement.....	4
2.3- Variantes	4
2.4 – Prestations supplémentaires exigées (PSE).....	4
3- Les intervenants	4
3.1- Conduite d'opération	4
3.2- Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3- Contrôle technique	4
3.4- 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	6
6.1- Documents à produire	6
6.2- Visites sur site	7
7- Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1- Transmission électronique	7
7.2- Transmission sous support papier	8
8- Examen des candidatures et des offres.....	8
8.1- Sélection des candidatures	8
8.2- Attribution des marchés.....	8
8.3- Suite à donner à la consultation.....	10
9- Renseignements complémentaires	10
9.1- Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.2- Procédures de recours	10

Rappel : Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation du système de santé, le Groupement de Territoire de la Mayenne et du Haut Anjou (GHT 53) a été créé le 1^{er} juillet 2016, par une convention constitutive. La **fonction achat du GHT 53** est dévolue à l'établissement support du GHT 53, à savoir le Centre Hospitalier de LAVAL.

1- Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Les travaux de réhabilitation des bâtiments A et B de l'internat du Centre Hospitalier Nord-Mayenne

Lieu(x) d'exécution :

CH NORD MAYENNE

416, BOULEVARD PAUL LINTIER – 53100 MAYENNE

Le maître de l'ouvrage est le Centre Hospitalier du Nord-Mayenne représenté par le directeur par intérim.

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

Les prestations sont réparties en 11 lots :

<u>Lot(s)</u>	<u>Désignation</u>
01	GROS-ŒUVRE – VRD
02	RAVALEMENT
03	MENUISERIES EXTERIEURES PVC
04	MENUISERIES ALUMINIUM – METALLERIE
05	MENUISERIES INTERIEURES BOIS
06	DOUBLAGES CLOISONS FAUX-PLAFONDS
07	CARRELAGE – FAIENCES
08	REKETEMENTS DE SOLS SOUPLES
09	PEINTURE - REVETEMENTS MURAUX
10	ELECTRICITE
11	PLOMBERIE

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, **la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.**

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Un groupement conjoint avec mandataire solidaire est souhaité, en effet en cas de faute ou de mauvaise exécution du marché, le mandataire répond, techniquement comme financièrement, du cotraitant responsable sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à rechercher la preuve et à identifier quel cotraitant est défaillant.

Cela facilite grandement les modalités d'exécution du marché.

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.

2.4 – Prestations supplémentaires exigées (PSE)

Sans Objet

3- Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par :

Centre Hospitalier Nord Mayenne
229, Boulevard Paul Lintier
53100 MAYENNE
E-mail : David LAIR dlair@ch-mayenne.fr
E-mail : Cécile BAUTZ cbautz@ch-mayenne.fr

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Agence Thellier Architecture
Parc D'activités Angers / Beaucouzé
Secteur de l'Hoirie
10, avenue Paul Prosper Guilhem
49070 BEAUCOUZE
Tél : 02 41 88 39 12
E-mail : agence.angers@thellier-archi.fr

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

APAVE
Technopolis - Rue Albert Einstein
53810 Changé
Interlocuteur : Mme Laetitia LARDEUX
☎ : 02 43 59 23 00- Portable : 06 76 08 32 45
E-mail : laetitia.lardeux@apave.com

3.4 - 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 :

APAVE

Technopolis - Rue Albert Einstein

53810 Changé

Interlocuteur : Mme Nathalie NOGER

☎ : 02 43 59 23 00 - Portable : 06 98 11 68 93

E-mail : nathalie.noger@apave.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 en annexe de ce document.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le planning
- Le dossier graphique
- Les plans techniques
- Le plan géomètre
- DPGF et devis si nécessaire
- Le rapport initial du Contrôleur technique (RICT)
- Plan général de coordination SPS

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire sur le profil acheteur pour télécharger le dossier, en indiquant une adresse électronique valide et régulièrement consultée, afin d'être informé automatiquement de toutes modifications qui pourraient être apportées sur les pièces en cours de consultation et/ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de la méconnaissance des modifications et/ou des réponses aux questions par les candidats qui ne se seront pas identifiés.

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 10 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

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 ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Le DC2		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
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 peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser 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	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot en version WORD	Oui pour l'attributaire
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) accepté	Non

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes accepté	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot et devis si nécessaire	Non
Une adresse électronique valide	Non

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. Il est fortement souhaité que les sous-traitants soient dotés d'un certificat de signature électronique pour signer tous types de documents les concernant.

6.2 - Visites sur site

AUCUNE VISITE OBLIGATOIRE mais il est fortement conseillé aux entreprises de passer sur le site. En aucun cas, l'entreprise adjudicataire ne pourra se prévaloir d'oublis ou d'erreurs dans son chiffrage, liés à la méconnaissance du site où seront réalisés les travaux.

L'entreprise peut préciser dans son mémoire technique le passage sur le terrain (DATE et HEURE).

Pour la visite de site, un rendez-vous est possible aux coordonnées suivantes :

- Direction des services économiques et des travaux, 02 43 08 22 09, dset@ch-mayenne.fr
- Responsable des services techniques, M David LAIR, 06 09 82 48 46, dlair@ch-mayenne.fr

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 des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

En cas de difficultés d'ordre informatique, la hotline de la plate-forme est joignable au n° de téléphone : 0492 90 93 27. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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.

L'acte d'engagement devra être transmis au format WORD lors du dépôt de l'offre. En cas d'attribution du marché, l'acte d'engagement sera complété (n° de marché,...) et retourné à l'attributaire pour être signé électroniquement.

La signature des documents ne sera exigée que pour l'entreprise attributaire

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. La taille limite des fichiers est imposée par le profil d'acheteur.

L'acte d'engagement est la seule pièce pour laquelle une signature est exigée au stade attribution. Il doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PADES pour permettre la cosignature de l'acheteur sur le même fichier (les formats XAdES ou CAdES ne le permettent pas). La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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

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 un délai maximum de 10 jours.

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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Afin de procéder au classement des offres, l'acheteur pourra demander, par l'intermédiaire du profil acheteur, les pièces et informations qui manquent par rapport aux exigences du Règlement de Consultation et rendent l'offre irrégulière¹.

Aucune demande de régularisation des offres n'interviendra dans les cas suivants, entraînant l'élimination du candidat :

- Absence totale de mémoire technique ou aucun élément du mémoire technique remis dans l'offre,
- Absence de montant permettant de faire l'analyse,
- Remise d'une candidature et d'une offre papier (autre que la copie de sauvegarde).

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 régulariser son offre.

A l'issue du délai accordé pour la remise des éléments demandés, les offres demeurées irrégulières seront écartées et non classées.

¹ Offre irrégulière = offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable - Attention : l'offre n'est pas irrégulière si l'information est simplement floue ou insuffisamment détaillée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITÈRES RETENUS SOUS-CRITÈRES %			Informations spécifiques à indiquer
Valeur Technique	I Moyens humains (dont qualifications) dédiés au présent chantier	10 %	Effectifs, avec leur qualité, spécifiquement affectés à l'opération que le candidat envisage de mettre en place pour assurer la conception et l'exécution des travaux objet du présent marché, et permettant de respecter le planning prévisionnel.
	II Mode opératoire et organisation de chantier, spécifique à l'opération pour tenir le planning	10 %	
	III Signature et engagement sur le planning DCE sans annotations	10 %	.
	IV Fiches techniques (en Pdf) de la totalité des produits mis en œuvre sur le chantier suivant les prescriptions du CCTP	10 %	
	V Mode opératoire et organisation de chantier, spécifique aux critères environnementaux et sociaux (gestion des déchets, recyclage, diminution des nuisances, politique en faveur de l'insertion professionnelle)	10%	
Prix	Décomposition du prix global et forfaitaire	50 %	DPGF au format EXCEL obligatoire sous peine de déclarer l'offre non conforme. Devis de l'entreprise si nécessaire.

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.

La notation du critère prix s'effectue à partir de la décomposition du prix global forfaitaire remise par les candidats

Le critère « Prix » sera calculé grâce à la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix de l'offre moins disante} \times 50 \text{ points}}{\text{Prix de l'offre}}$$

Les critères et sous-critères composant la « Valeur technique » seront appréciés à partir du cadre de mémoire méthodologique complété par le soumissionnaire. Ce mémoire méthodologique est limité à 10 pages recto sans les annexes en format A4 sauf le planning qui pourra être présenté sur du format A3.

Les fiches techniques pourront être annexées au mémoire technique et ne rentrent pas dans les 10 pages maximums demandées. Toute offre dont le mémoire technique fera plus de 10 pages sera considérée comme irrégulière, le mémoire sera considéré comme inexistant et obtiendra la note de 0/50

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois meilleures offres (au maximum) et la négociation portera sur l'ensemble de l'offre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement uniquement au stade attribution, pas au stade remise des offres. En cas de groupement, les cotraitants pourront soit signer et transmettre électroniquement leur délégation de pouvoirs au mandataire, ou bien scanner le document signé de façon manuscrite et le transmettre électroniquement.

Après attribution, en cours d'exécution du marché, le titulaire ne pourra pas refuser les échanges dématérialisés sur le profil d'acheteur nécessitant qu'il dépose des documents signés électroniquement, par exemple pour recevoir des notifications d'ordre de service, bons de commandes, avenants, ou négociations dans le cadre de l'ajustement des prix, etc...

De même, il est fortement recommandé que le(s) sous-traitant(s) disposent d'un certificat de signature électronique.

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 :

<https://www.marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00

Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00

Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00

Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>