



**CENTRE HOSPITALIER DE
SAINT-JUNIEN**

12 Rue Châteaubriand, 87200 Saint-Junien

05 55 43 50 00

~~~~~

**MARCHE D'EXPLOITATION DES  
INSTALLATIONS THERMIQUES DES  
BÂTIMENTS DU CENTRE HOSPITALIER DE  
SAINT-JUNIEN**

**MARCHE TYPE M.T.I.**

---

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**MERCREDI 16 MAI 2018 – 12H00**

**DATE ET HEURE DE LA VISITE DES INSTALLATIONS :**

**MARDI 24 AVRIL 2018 – 9H00**

---

**SOMMAIRE**

---

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>PREAMBULE</b> .....                                                 | 2  |
| ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....                             | 4  |
| ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                        | 4  |
| 2.1. <i>MODE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</i> .....                   | 4  |
| 2.2. <i>DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS</i> .....                 | 5  |
| 2.3. <i>VARIANTES– VARIANTES PARTIELLES</i> .....                      | 5  |
| 2.4. <i>DUREE DU MARCHE</i> .....                                      | 5  |
| 2.5. <i>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</i> .....                         | 5  |
| 2.6. <i>LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGES LES OFFRES</i> ..... | 5  |
| 2.7. <i>FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE</i> .....                    | 5  |
| ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                   | 5  |
| ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....          | 6  |
| 4.1. <i>DOSSIER DE CANDIDATURE</i> .....                               | 6  |
| 4.2. <i>DOSSIER RELATIF A L'OFFRE</i> .....                            | 8  |
| ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....    | 10 |
| 5.1. <i>JUGEMENT DES CANDIDATURES</i> .....                            | 10 |
| 5.2. <i>JUGEMENT DES OFFRES</i> .....                                  | 10 |
| ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....           | 11 |
| 6.1. <i>TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER</i> .....                     | 12 |
| 6.2. <i>TRANSMISSION ELECTRONIQUE</i> .....                            | 12 |
| ARTICLE 7 – VISITE DES INSTALLATIONS .....                             | 13 |
| ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                       | 13 |
| 8.1. <i>DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</i> .....                            | 13 |
| 8.2. <i>RECOURS</i> .....                                              | 13 |

---

**PREAMBULE**

---

Les groupements hospitaliers de territoire (GHT) consistent en un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire. L'objectif étant de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Celle-ci a désignée le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.

**Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :**

- *CHU Limoges*
- *CH Esquirol*
- *CH Guéret*
- *CH Brive*
- *CH St Junien*
- *CH Tulle*
- *CH Cornil*
- *CH Evaux-les-bains*
- *CH La Souterraine*
- *CH Uzerche*
- *CH Bort les orgues*
- *Hôpital Intercommunal du Haut Limousin (HIHL)*
- *Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages (CHIMB)*
- *CH Aubusson*
- *CH St Vaury*
- *CH Bourganeuf*
- *CH Ussel*
- *CH St Yrieix*

Ainsi, cette convention confie au CHU de Limoges la fonction d'assurer pour le compte des autres membres la passation du marché ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, décision de révision des prix, conclusion de modifications de marché public, décision de résiliation).

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché. Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement parti au GHT. L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de Limoges » désigne l'établissement support du « Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin ».

A ce titre, le directeur général ou son représentant sera le signataire des marchés.

**Pouvoir adjudicateur** : CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin

**Type de pouvoir adjudicateur** : Etablissement public de santé.

**Siret** : 268 708 518 000 17

**Adresse** : 2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

**Adresse du profil acheteur** : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**⚠ La procédure est passée pour le compte du Centre Hospitalier de Saint-Junien.**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent appel d'offres a pour objet l'exploitation des installations thermiques des bâtiments :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Junien comprenant : Scanner, Pharmacie, Blocs opératoires, Blanchisserie, cuisines, hébergement et services généraux
- Bâtiment Bellevue
- Site de Chantemerle
- Pavillon n°1 (bureaux)
- Self
- Logement de fonction Directeur
- Hôpital de jour
- Institut de Formation Aide- Soignants (IFAS)
- 6 locaux avec chaudières murales (logements 1, 2 et 3, pavillon n°2, internat et serres)

DU CENTRE HOSPITALIER de SAINT-JUNIEN, dans le cadre d'un marché de type M.T.I.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***2.1. MODE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION***

La procédure de passation utilisée est : appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 25, 66 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et de l'article 42-1-a de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Conditions particulières d'exécution :

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 13 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016.

## ***2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS***

La procédure n'est pas allotie.

## ***2.3. VARIANTES– VARIANTES PARTIELLES***

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ***2.4. DUREE DU MARCHE***

La durée du marché est fixée à 10 (DIX) ans.

Le marché prendra effet à compter du 1er juillet 2018 et prendra fin au 30 juin 2028.

Il n'est pas prévu de clause de reconduction ni de prolongation.

## ***2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES***

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent Règlement de Consultation.

## ***2.6. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEES LES OFFRES***

Les offres doivent être rédigées en langue française.

## ***2.7. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE***

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45 du Décret n°2016-360.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## **ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe relative
- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes 1 à 5
- L'attestation de visite vierge à faire remplir par le maître d'ouvrage ou son représentant

### **Obtention du dossier de consultation**

Conformément aux dispositions de l'article 39-I du décret relatif aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante:

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, porwerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige en aucun cas le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée.

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1. DOSSIER DE CANDIDATURE**

En application des dispositions de l'article 49 du décret relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

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.

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

1. Lettre de candidature (formulaire DC1 disponible sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)), dûment complétée, datée et signée par le candidat. Dans le cas où le candidat représente un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 est signé par tous les membres du groupement.
2. Déclaration du candidat (formulaire DC2 disponible sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)), dûment complété, daté et signé par le candidat et accompagnée des pièces requises en fonction du statut du candidat, complétée par les renseignements ou pièces relatifs à la nature et aux conditions générales d'exploitation de l'entreprise. En cas de groupement d'entreprises, chaque candidat produit un formulaire DC2
3. Si le candidat est en état de redressement judiciaire, il devra obligatoirement fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
4. Attestation d'assurance de responsabilité civile et de responsabilité décennale délivrée pour l'année en cours (articles 1792 et 2270 du Code Civil).
5. Certificat de qualification QUALIBAT 5544 "Exploitation avec garantie totale d'installations de toute importance (technicité exceptionnelle)", ou tout autre document permettant d'apprécier le niveau de technicité et la compétence de l'entreprise.
6. Certificat d'Assurance Qualité AFAQ ISO 9001. Il est précisé que le candidat peut, en l'absence du certificat, justifier la garantie de qualité demandée en apportant la preuve de mesures équivalentes mis en place ou faisant l'objet d'une démarche en cours de validation.
7. Certificats de capacité datant de moins de 5 ans, délivrés par une autorité publique pour des prestations du même type que celles faisant l'objet de la consultation concernant des installations d'importance au moins égale.
8. Liste de références actuelles (marchés ou contrats en cours) avec mention, pour chacune des affaires citées, du type de prestations exercées et leurs montants.
9. Chiffre d'affaires (en € H.T.) des 3 derniers exercices réalisé dans la seule activité de gestion d'installations de génie climatique.

NOTA : le formulaire DC2 est conçu pour compléter le formulaire DC1. Il n'a pas à être signé.

Le DC1 peut ne pas être signé. Toutefois, en cas de groupement, ce document, si le groupement ne fournit pas de lettre d'habilitation spécifique, doit être signé par tous les membres du groupement comme document d'habilitation du mandataire.

Conformément aux dispositions de l'article 53 du décret relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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.

#### **4.2. DOSSIER RELATIF A L'OFFRE**

##### **IMPORTANT :**

Dans le cadre d'une remise d'offre par voie papier, il est demandé aux soumissionnaires de joindre une copie sur support numérique (clé USB) du mémoire technique et du bordereau de prix unitaires sous format Excel exploitable

Dans le cadre d'une offre remise par voie dématérialisée ou sur support dématérialisé, si le bordereau des prix unitaires est communiqué sous format PDF, le soumissionnaire doit remettre en plus un deuxième bordereau des prix unitaires sous format Excel exploitable par le CHU de Limoges.

##### 1. Acte d'engagement établi en un seul exemplaire avec son annexe.

Le fait de remettre un acte d'engagement signé implique que l'entreprise accepte sans réserve le C.C.A.P. et le C.C.T.P. et qu'elle s'engage à signer ultérieurement ces documents sans aucune modification ; ils n'ont donc pas à être retournés au pouvoir adjudicateur.

##### 2. Un mémoire justificatif (**en 2 exemplaires**) des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter concernant l'exécution des prestations objet de la consultation.

Elle y donnera toutes les justifications et observations qu'elle jugera utiles.

Ce mémoire justificatif de l'offre sera composé obligatoirement au minimum de :

##### A Une note sur la localisation et l'organisation de la société ou de l'agence chargée de l'exécution du marché.

Les entreprises qui ne disposeraient pas, dans un rayon de 30 km autour du lieu d'exécution des prestations, d'une implantation existante y exposeront dans le détail les dispositions qu'elles mettront en place en temps et en localisation pour exécuter, si leur offre était retenue, les prestations du marché dans les meilleures conditions et en particulier pour répondre aux interventions urgentes.

Cette note désignera les représentants de l'entreprise, interlocuteurs pressentis de l'établissement qui, à tous les niveaux, auront la responsabilité de l'encadrement du personnel d'exécution.

##### B Une note sur l'organisation des permanences pour répondre aux interventions de dépannages et notamment les interventions urgentes en dehors des heures ouvrables. L'effectif maximal mobilisable durant cette période sera précisé.

##### C Une note sur les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations du marché où il sera précisé le nombre de personnes, leur qualification et leur niveau de formation



spécifique à l'exploitation d'équipements thermiques et leurs habilitations gaz et électricité.

Cette note indiquera également le nombre d'heures prévu annuellement par l'entreprise pour exécuter les prestations de type P2 du marché (entretien courant, conduite, surveillance et dépannages des installations).

- D Une note concernant l'organisation de la planification des tâches d'entretien préventif, la méthode et les outils employés pour en assurer le suivi et le compte-rendu.
- E Une note sur les dispositions (actions préventives et curatives) que l'entreprise entend mettre en œuvre pour réduire au minimum le risque lié à la bactérie légionnelle sur les installations de production et de distribution d'eau chaude sanitaire.
- F Une note sur le système d'information que l'entreprise se propose de mettre à disposition du CENTRE HOSPITALIER pour qu'il puisse suivre en temps réel, 24 heures sur 24 et 365 jours par an, le traitement des demandes d'intervention sur les installations techniques.
- G Une note indiquant, pour chacune des installations concernées, le détail du calcul justificatif du prix P1, e1 et v1 de l'énergie et des NB et q proposés.
- H Une note indiquant, pour chacune des installations concernées, le plan prévisionnel de renouvellement des matériels P3 avec la justification des renouvellements prévus.
- I Une note exposant la démarche environnementale et sociétale de l'entreprise sur un plan général.  
Cette note précisera également :
- la démarche d'accompagnement vers la performance énergétique que l'entreprise prévoit de mettre en place pour les bâtiments objet du marché.
  - les dispositions qu'elle envisage d'adopter pour limiter les trajets et déplacements dans l'exécution de son marché.
  - sa gestion du cycle de vie des matières et pièces fournies dans le cadre du marché.
  - la politique de l'entreprise en matière de formation continue et d'intégration d'apprentis.
  - les actions pédagogiques qu'elle propose de mettre en place pour impliquer concrètement le personnel du CENTRE HOSPITALIER.

**Les renseignements indiqués dans le mémoire justificatif de l'offre doivent être liés directement à l'objet du marché et ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.**

**Le mémoire justificatif de l'offre sera rendu contractuel. A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans le mémoire technique engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations.**

3. Attestation de visite des installations signée par le maître d'ouvrage ou son représentant.

## **ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### ***5.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES***

Les plis arrivés hors délais sont éliminés.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : capacités techniques, professionnelles et financières.

Seront éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités professionnelles, techniques ou financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

### ***5.2. JUGEMENT DES OFFRES***

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés comme suit :

| <b>Libellé</b>                             | <b>%</b> |
|--------------------------------------------|----------|
| 1 - Prix des prestations                   | 40       |
| 2 - Valeur technique                       | 50       |
| 3 - Démarche environnementale et sociétale | 10       |

Ces critères seront appréciés en fonction de sous-critères pondérés, à savoir :

#### **Sous critères d'analyse du prix sur 40 points**

1. Poste énergie P1 : 20 points
2. Poste P2 : 7 points
3. Poste P3 : 5 points
4. Cohérence des calculs des postes P1, e1 et v1 : 5 points
5. Taux horaire TH : 2 points
6. Coefficient d'entreprise fgb : 1 point

Notation des offres de prix P1P2P3 et fgb avec la formule suivante :

Nombre de points = (points max) x (offre la plus basse / offre concernée)

#### **Sous critères d'analyse du mémoire technique sur 50 points**

1. Nombre d'heures P2 : 10 points
2. Organisation de la planification des tâches d'entretien préventif : 6 points
3. Prévention du risque lié à la bactérie légionnelle : 6 points
4. Organisation du service d'astreinte et implantation de l'entreprise : 6 points
5. Qualification des techniciens : 5 points
6. Système d'information : 5 points

7. Cohérence et pertinence des engagements du plan de renouvellement P3 : 6 points
8. Cohérence et pertinence des engagements de consommation NB et q : 6 points

**Sous critères d'analyse de la démarche environnementale et sociétale de l'entreprise sur 10 points**

1. Démarche d'accompagnement vers la performance énergétique : 2 points
2. Limitation des trajets et déplacements : 2 points
3. Gestion du cycle de vie des matières fongibles et pièces fournies dans le cadre du marché : 2 points
4. formation continue et intégration d'apprentis : 2 points
5. Implication du personnel et des usagers dans la vie du marché : 2 points

L'offre de l'entreprise, affectée de la note la plus élevée au regard des trois critères de jugement, obtient donc le meilleur classement ; elle est jugée économiquement la plus avantageuse.

Les candidats classés ex-aequo sont départagés en prenant en compte l'offre la mieux notée sur le critère du prix des prestations.

Les candidats non retenus seront avisés du rejet de leur candidature ou de leur offre.

**ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

**Dispositions communes à toutes les formes de transmission**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seule la dernière enveloppe reçue sera ouverte. Les autres enveloppes, précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées sans avoir été ouvertes.

En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature, le candidat devra, pendant la période de remise des plis, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature.

**Choix du mode de remise des plis**

Les candidats doivent impérativement **choisir**, pour leur réponse, entre :

- Soit envoi sur un **support papier et sur support numérique**.
- Soit la transmission par **voie électronique**,

**Ces deux modes d'envois ne devront pas être utilisés conjointement** (sauf dispositions relatives à la copie de sauvegarde).

Le mode de transmission doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, il doit garantir la confidentialité et l'intégrité des documents.

### **6.1. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER**

Les candidats pourront transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Nom et adresse de l'entreprise

Offre pour :

MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :**

**CENTRE HOSPITALIER de SAINT-JUNIEN  
Direction des Ressources Matérielles et des Travaux  
12 Rue Chateaubriand – BP 110  
87 205 SAINT-JUNIEN CEDEX**

**Au plus tard à la date et l'heure indiquée sur la première page de ce règlement de consultation, délai de rigueur.**

**Le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux est le seul et unique lieu où les offres peuvent être déposées contre récépissé, à l'exclusion de tout autre lieu, site ou service du Centre Hospitalier. Seul le récépissé délivré par le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux peut constituer une preuve certaine de dépôt de l'offre avant la date et heure limites de remise des offres.**

Le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux de l'établissement sont ouverts du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Les candidats sont invités à appeler l'attention de leurs éventuels prestataires de messagerie ou de portage de pli sur ce point.

Les offres ne pourront en aucun cas parvenir par télécopie.

### **6.2. TRANSMISSION ELECTRONIQUE**

Les opérateurs économiques souhaitant remettre leur candidature et leur offre par voie électronique le feront exclusivement sur le profil acheteur de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)  
**Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.**

**Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation.**

## **ARTICLE 7 – VISITE DES INSTALLATIONS**

Afin de bien appréhender la consistance technique des installations et des bâtiments, une visite des installations aura lieu le **MARDI 24 AVRIL 2018 à 9h00; le rendez-vous, pour le début de cette visite, est fixé à l'accueil du Centre Hospitalier**; elle sera conduite par Monsieur Laurent GOUET (dont les coordonnées sont mentionnées à l'article ci-dessous) et en présence du maître d'ouvrage. Les candidats devront prévoir la journée pour cette visite. Cette visite est indispensable à l'établissement de l'offre de l'entreprise, elle revêt donc un caractère obligatoire.

Les candidats devront se munir de l'attestation de visite vierge fournie dans le dossier de consultation et la faire remplir et signer à l'issue de la visite.

Cette attestation devra impérativement figurer dans le dossier de remise des offres.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### ***8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS***

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres et pourront s'adresser à :

#### **Renseignements d'ordre administratif :**

**CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-JUNIEN**  
**12 Rue Châteaubriand, BP 110**  
**87205 SAINT JUNIEN CEDEX**  
**Direction des ressources matérielles et des travaux**  
**Messagerie : [drmt@ch-stjunien.fr](mailto:drmt@ch-stjunien.fr)**

**En précisant en objet « Marché d'exploitation des installations thermiques »**

#### **Renseignements d'ordre technique :**

Monsieur Laurent GOUET  
Assistant à Maîtrise d'Ouvrage  
14bis avenue des Grandes Varennes  
17000 LA ROCHELLE  
Portable : 06.52.57.92.17  
Courriel : [laurentgouet@sfr.fr](mailto:laurentgouet@sfr.fr)

Une réponse sera alors adressée, par courrier ou courriel, dans les huit (8) jours qui suivent la réception de la demande.

### **8.2. RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Tribunal Administratif de Limoges, 1, cours Vergniaud, 87000 LIMOGES. Tél : 05 55 33 91 55 ; fax : 05 55 33 91 60 ; Courriel : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes 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 pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **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.
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

### **8.3. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les documents éventuels complémentaires au cahier des charges sont communiqués à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.