



## SOMMAIRE

Article premier - Etendue et objet de la consultation.....	5
Article 2 - Durée du marché public.....	7
2.1 Durée du marché public .....	7
Article 3 – Dispositions générales .....	7
3.1 Décomposition du marché public .....	7
3.1-1 Phases .....	7
3.1-2 Lots .....	8
3.1-3 Tranches.....	8
3.2 Mode de financement et de règlement .....	8
3.3 Sous-traitance.....	9
3.4 Cotraitance .....	9
3.5 Organisation de la Maîtrise d’Ouvrage.....	10
3.5.1 Maîtrise d’ouvrage .....	10
3.5.2 Pouvoir adjudicateur .....	10
3.5.3 Assistant Technique du Maître d’Ouvrage .....	10
3.5.4 Contrôleur technique.....	10
3.5.5 Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.....	11
3.6 Nomenclature pertinente .....	11
3.7 Unité monétaire.....	11
Article 4 – Procédure .....	11
4.1 Type de procédure.....	11
4.2 Délai de validité des candidatures.....	12
ETAPE 1 CANDIDATURES.....	12
Article 5- Contenu du dossier d’appel à candidatures .....	12
Article 6 - Modalités d'obtention du dossier de consultation .....	14
Article 7 Compléments à apporter au cahier des charges.....	14
Article 8 Modification de détail au dossier d’appel à candidatures.....	14
Article 9 – Renseignements complémentaires.....	14
Article 10 - Présentation et sélection des candidatures.....	14
10.1 Présentation des plis de candidature .....	14
10.2 Envoi et réception des plis de candidature.....	18

10.3 Vérification des conditions de participation .....	19
10.4 Sélection des candidatures .....	19
10.5 Information des candidats non-retenus et retenus pour participer à la remise de l'offre .....	20
ETAPE 2 OFFRES .....	22
Article 11 – Calendrier prévisionnel de la procédure.....	22
Article 12 - Délais de validité des propositions.....	22
Article 13 - Modalités d'obtention du dossier de consultation.....	22
Article 14 - Visite des locaux .....	22
Article 15 - Modification de détail au dossier d'offre .....	23
Article 16 – Renseignements complémentaires.....	23
Article 17 - Présentation et sélection des offres .....	23
17.1 Présentation des plis d'offres .....	23
17.2 Envoi et réception des plis d'offres.....	29
17.3 Pièces graphiques complémentaires .....	30
17.4 Cahier des écarts .....	30
17.5 Compléments à apporter au cahier des charges .....	30
17.6 Appréciation technique des offres.....	30
17.7 Analyse des offres.....	30
17.8 Invitation à négocier.....	32
Article 18 - Négociation .....	32
18.1 Déroulement de la négociation .....	32
18.2 Achèvement de la négociation .....	33
18.3 Attribution d'une prime .....	33
Article 19 - Présentation des offres finales.....	33
19.1 Modalités de dépôt des offres finales.....	33
19.2 Dossier à produire par les candidats .....	34
19.3 Envoi et réception des offres finales .....	34
Article 20 - Examen, analyse et classement des offres finales.....	34
Article 21 - Intervention du jury .....	34
21.1 Composition du jury .....	34
21.2 Organisation des travaux du jury .....	35
21.3 Indemnisation des candidats - PRIME.....	35

Article 22 - Information des candidats non-retenus .....	35
Article 23 - Variantes .....	36
23.1 Variantes à l’initiative des soumissionnaires (variantes libres) .....	36
23.2 Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives) .....	36
Article 24 - Attribution du marché .....	36
Article 25 - Notification du marché public.....	37
Article 26 - Recours contentieux.....	37
26.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux.....	37
26.2 Introduction des recours contentieux .....	37

## Article premier - Etendue et objet de la consultation

Procédure avec négociation en application de l'article L2124-3 et des articles R2124-3 3°, R. 2131-16 à 18, et R. 2161-12 à 20 du Code de la Commande Publique portant sur les prestations et travaux désignés ci-après :

### CH DE LUNEL – MARCHE GLOBAL SECTORIEL POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION DU POLE GERONTOLOGIQUE

**Maître d'Ouvrage : CH de Lunel**

**Pouvoir adjudicateur : CHU Montpellier**

La consultation aboutira à un marché global sectoriel de conception-réalisation conformément à l'article L.2171-5 du Code de la Commande Publique.

L'opération a pour objet, principalement :

La construction d'un nouveau bâtiment sur une parcelle réservée d'environ 1 ha, adjacente au site du pôle de santé de Lunel (au sud de la Ville), pour permettre l'implantation de 156 lits d'hébergement de personnes âgées dépendantes (50 lits type USLD et 106 lits d'EHPAD dont 2 unités protégées de 14 et 22 lits pour l'accueil de résidents atteints de maladies de type Alzheimer et assimilé) et d'un accueil de jour de 10 places.

Les services supports (restauration, blanchisserie relai, administration, service technique, magasin central), et un SSIAD devront intégrer cette construction.

Au-delà des caractéristiques du foncier, l'enjeu d'un tel projet est de proposer :

- Un lieu de vie agréable, confortable et sécurisant pour les patients et leur famille ;
- Un lieu de prise en charge médicale et paramédicale de tout premier plan ;
- Un « outil de travail » efficient en termes d'organisation et adapté aux conditions de travail du personnel.

Le bâtiment comprendra également un ensemble de locaux d'accueil des visiteurs et familles, de soins connexes (plateau de rééducation), de bien-être (coiffeuse, esthéticienne), tous les locaux administratifs, de logistique et du personnel nécessaires au fonctionnement de l'ensemble ainsi que les places de parking du personnel.

Le principe retenu en programmation est une organisation sur 4 niveaux : RDC+2 et 1 niveau de rdc bas/ sous-sol partiel. Il est également prévu la construction d'une galerie de liaison couverte et suspendue de liaison entre le niveau 1 du pôle gériatrique et le niveau 1 du pôle de santé.

Les prestations objet du présent marché sont les suivantes:

#### **Etudes de conception et d'exécution conformément aux articles D2174-4 à 14 du code de la commande publique :**

- Etudes d'Avant-Projet Sommaire (APS+, rendu de la consultation) et Etudes d'Avant-Projet Détaillé, y compris établissement des demandes et déclarations nécessaires relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire ainsi que l'assistance apportée au Maître d'Ouvrage au cours de leur instruction, jusqu'à leur obtention ;
- Etudes de projet (PRO) ;
- Etudes d'exécution (EXE) ;
- Examen de la conformité au projet et visa (VISA) ;
- Direction et le suivi de l'Exécution du contrat de Travaux (DET)

- Essais et mises en service, opérations préalables à la réception du titulaire (AOR), établissement du dossier des ouvrages exécutés (DOE),
- Suivi de la garantie de parfait achèvement (GPA).

#### **Missions complémentaires :**

- Etudes de Synthèse (SYN) ;
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) ;
- Etablissement des fiches Interface Equipement Bâtiment (IEB) ;
- Mise à jour des fiches IEB (Interfaces Equipement Bâtiment) en groupe de travail avec le Maître d'Ouvrage ;
- Signalétique
- Responsable du projet au titre de la réglementation DT (Déclaration de Travaux) – DICT (Déclaration d'Intention de Commencement des Travaux).

#### **Etudes diverses :**

- Etablissement de dossiers complémentaires, autres que ceux qui l'ont été au stade des études d'avant-projet, exigés pour autoriser la réalisation et l'exploitation de l'ouvrage, ainsi que l'assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la présentation desdits dossiers et au cours de leur instruction (étude au cas par cas, dossier loi sur l'eau, dossier de déclaration ICPE, notamment) ;
- Etudes géotechniques G2, G3 ;
- Etudes de Simulation Thermique Dynamique (STD) en phases de conception ;

#### **Travaux :**

- La construction du bâtiment en état de parfait fonctionnement ainsi que de tous ses équipements dissociables et indissociables prévus aux Tomes Fonctionnel, Technique, Fiches de spécifications Techniques par Local et tableau des équipements comme définis par le Programme Technique Détaillé et ses annexes, notamment :
- Travaux tous Corps d'Etat :
  - Fondations, infrastructures et superstructures ;
  - Charpente – couverture – étanchéité ;
  - Revêtements de façade ;
  - Second-œuvre (cloisonnement, faux-plafonds, revêtements de sol, menuiseries intérieures et extérieures, peinture et revêtements muraux, ...) ;
  - Equipements techniques (courants forts (CFO) et faibles (CFA), SSI, Chauffage – Ventilation – Climatisation (CVC) – Plomberie Sanitaire, liaisons verticales, automatisme GTB-GTC ;
  - Fluides Médicaux.
- Travaux de voiries et réseaux divers ;
- Equipements de cuisine et de buanderie ;
- Rails lève-malades.

L'enveloppe prévisionnelle du marché global sectoriel de conception-réalisation est de l'ordre de 26 500 000 €HT pour une surface de 9 356 m<sup>2</sup> SDO (montant travaux + honoraires de maîtrise d'œuvre + coût logiciel EDIFLEX).

L'estimation du coût complémentaire de l'équipement de cuisine et buanderie intégré au Marché Global Sectoriel est compris dans une fourchette de 300 000 € HT à 500 000 € HT. Ce montant n'est pas intégré au montant de l'enveloppe prévisionnelle du marché indiqué ci-avant.

La consultation aboutira à un marché ordinaire (marché global sectoriel de conception et réalisation).

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L2112-4 du Code de la Commande Publique.

Le maître d'ouvrage a pris en compte la dimension développement durable dans la définition de ce besoin au sens de l'article L2111-1.

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il a été décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans ce marché public, une clause obligatoire d'insertion et de promotion de l'emploi (se reporter à l'annexe du CCAP dédiée à l'insertion et la promotion de l'emploi).

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler, dans leur offre, des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles du présent règlement de consultation entraînera le rejet de la candidature.

La participation à la phase « Remise de l'Offre » entraîne de la part des concurrents **l'acceptation entière et sans réserve des exigences minimales identifiées dans les documents de la consultation.**

## Article 2 - Durée du marché public

### 2.1 Durée du marché public

Le marché sera conclu pour la durée de réalisation des prestations objet du marché. La durée prévisionnelle est de **36 mois** (hors 1 mois de congés d'été pour la partie travaux), y compris l'Année de Parfait Achèvement, à compter de la notification du marché. La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée à **juin 2024**.

Concours de marché global sectoriel de conception-réalisation : 12 mois

Etudes de Conception : 7 mois

Réalisation des Travaux : 17 mois hors période de congés d'été (1 mois)

Année de GPA : 12 mois

#### **CONTRAINTES CALENDAIRES :**

**Le dossier de permis de construire devra être obligatoirement déposé au plus tard 3 semaines maximum à compter de la notification du marché sur la base du rendu APS+.**  
**La date de déclaration d'ouverture de chantier est obligatoire au plus tard le 26/12/2024**

## Article 3 – Dispositions générales

### 3.1 Décomposition du marché public

#### 3.1-1 Phases

Le marché fait l'objet de plusieurs phases décomposées ainsi :

**Etape n°1 :** Conception des ouvrages conformément aux pièces contractuelles & « Dépôt des autorisations administratives (permis de construire et des autres autorisations administratives):

► **Phases 1a, c et d** : Etudes de conception nécessaires à la définition et à la description de l'ensemble des ouvrages à réaliser ;

- **Phase 1a** - Mise au point de l'Avant-Projet Définitif (APD)
- **Phase 1c** - Etudes de Projet, plans et notes de calcul (PRO)
- **Phase 1d** - Etablissement des fiches IEB (interface équipements – bâtiment)

► **Phase 1b** : Etudes de conception nécessaires à la réalisation du dossier de demande du permis de construire et des autres dossiers de demandes d'autorisation ou de déclarations nécessités par l'opération (étude d'impact, dossier loi sur l'eau, ICPE, ...) ; la conception et la mise en œuvre des prescriptions issues de l'instruction de ces études par les autorités administratives sont à la charge du groupement) ;

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions à l'issue de chaque phase technique d'intervention du titulaire de l'étape 1, sans indemnité.**

**Etape n°2** : Période de préparation, réalisation des travaux, compris réalisation des ouvrages témoins et prototypes demandés dans le cadre du projet, contrôle d'exécution et OPR conformément aux engagements contractuels, compris garantie de parfait achèvement.

L'étape 2 comprend:

Etape 2a – TRAVAUX par corps d'état

Etape 2b – Etudes d'exécution, mise à jour des fiches IEB

Etape 2c – Suivi de la qualité architecturale et technique

Etape 2d - Suivi des travaux y compris DET-OPC, VISA sauf VISA DOE

Etape 2e - VISA DOE

Etape 2f – AOR

Etape 2g - Réception des travaux y compris DOE et formation + GPA

### 3.1-2 Lots

Le marché public est passé à lot unique.

Le Maître d'Ouvrage a décidé de réaliser la construction de l'ouvrage en conception-réalisation via un marché global sectoriel comme l'autorise l'article L.2171-5 du code de la Commande Publique.

### 3.1-3 Tranches

Il n'est pas prévu une décomposition du marché en tranches

## 3.2 Mode de financement et de règlement

Le financement sera basé sur le budget du CH Lunel, selon les modes de financement suivants :

- Autofinancement
- Subvention (Département, ARS)
- Emprunt bancaire

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours, suivant conditions décrites au CCAP, avec mise en œuvre d'un système de dépôt dématérialisé des situations et passerelle avec Chorus-PRO.



### 3.3 Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur) avec les pièces administratives requises conformément au CCAP.

L'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes.

### 3.4 Cotraitance


Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, à l'attribution du marché public, la forme de groupement imposée par la personne publique est celle du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le groupement sera composé obligatoirement :

- D'un ou plusieurs constructeurs (entreprise générale ou groupement d'entreprises) couvrant l'ensemble des travaux tous corps d'état, y compris VRD.
- D'un ou plusieurs constructeurs (entreprises spécialisées) dans le domaine du CVC – Plomberie – GTC – fluides médicaux
- D'un ou plusieurs constructeurs (entreprises spécialisées) dans le domaine de l'Electricité Courants Forts/ Faibles (automatisme, GTC, électricité courants forts et faibles, SSI)
- D'une équipe de conception (études de conception et d'exécution) intégrant au minimum un architecte, responsable de l'établissement du projet architectural en vertu de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 pour le dépôt du permis de construire, inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985, un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés en Voiries et Réseaux Divers VRD, Génie Civil/ structures, chauffage ventilation climatisation, thermique, désenfumage, électricité CFo CFa SSI, CSSI, fluides médicaux, ingénierie acoustique, ingénierie de cuisine professionnelle

La compétence BIM n'est pas imposée au groupement qui pourra y recourir si elle le souhaite, sans pouvoir imposer au Maître d'Ouvrage des honoraires supplémentaires en conséquence.

 Le Maître d'Ouvrage peut confier une mission G4, puis G5 au titulaire de l'Accord-Cadre à Bons de Commande dont il dispose, pour des prestations de Géotechnique (**société FONDASOL**) qui a réalisé la mission G1. **Ce dernier ne peut donc pas postuler dans des groupements de marché global sectoriel de Conception-Réalisation.**

Le candidat présentera la répartition des compétences entre les membres du groupement.

**Le mandataire sera obligatoirement, le constructeur couvrant l'ensemble des travaux tous corps d'état.**

**Il est interdit au mandataire de présenter plusieurs candidatures en agissant :**

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements (que ce soit en tant que mandataire ou cotraitant).

De même, il est interdit au(x) cotraitant(s) Architecte(s), ainsi qu'au(x) Bureau(x) d'Etudes pluridisciplinaires et spécialisés, de présenter plusieurs candidatures dans des groupements différents.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

### 3.5 Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage

#### 3.5.1 Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le CH de Lunel :  
Centre Hospitalier de Lunel  
Bâtiment République  
141 place de la République  
34400 LUNEL

Il est représenté par son Directeur Général.

#### 3.5.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le CHU de Montpellier :  
Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier  
Centre administratif André Benech  
191 Avenue du doyen Gaston Giraud  
34295 MONTPELLIER Cedex 5  
Site Internet : <http://www.chu-montpellier.fr/>  
Profil acheteur : <https://www.achats-publics.gouv.fr>

Il est représenté par sa Directrice Générale.

#### 3.5.3 Assistant Technique du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est assisté pour cette opération d'un Assistant Technique à Maître d'Ouvrage.  
L'ATMO pour cette opération est :

Mandataire	Cotraitants
A2MO	BET POUREAU – 7 avenue de Ouagadougou – BP 61 – 86202 Loudun
24 Grand Rue Sapiac	Cabinet MIT – 23 rue du Collège – CS 20011 – 86220 dange Saint
82000 Montauban	Romain
	INGEBAT – 185 Avenue des Etast-Unis – 31200 Toulouse
	CVS – 28 Boulevard de Launay – BP 58649 – 44186 Nantes

#### 3.5.4 Contrôleur technique

Une mission de contrôle technique sera confiée par le maître de l'ouvrage à un prestataire spécialisé, en cours de désignation.

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont de type :

- Mission L relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables ;
- Mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les ERP : thermique, gaz, grandes cuisines.

- Mission AV : relative à la solidité des avoisinants
- Mission P1 : relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- Mission S : sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme **y compris Fourniture de l'Attestation sismique,**
- Mission PS Contrôle réglementaire parasismique,
- Mission Pha : isolation acoustique pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation
- Mission Th : relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie **y compris Fourniture de l'Attestation conformité RT,**
- Mission HAND : relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, **compris Attestation accessibilité handicapés à l'achèvement des travaux (suivant articles L-111-7-4, R.111-19-16 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation),**
- Mission F : relative au fonctionnement des installations nécessaires à l'exploitation du bâtiment,
- Mission HYS : application de la réglementation relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions (mission HYSa pour les bâtiments autres qu'habitation),
- Mission GTB relative à la Gestion technique du Bâtiment
- Mission EL – VC / IN : relative à la conformité initiale des installations électriques,
- Mission PV : relative au recollement des procès-verbaux d'essais de fonctionnement des installations (essais COPREC des entreprises),
- Mission RVRAT : Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux

Le nom et les coordonnées du titulaire du marché de Contrôle Technique seront communiqués aux trois candidats retenus.

### 3.5.5 Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

Une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sera confiée par le maître de l'ouvrage à un spécialiste, en cours de désignation. Le nom et les coordonnées du titulaire du marché de CSPS seront communiqués aux trois candidats retenus.

Au regard de la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris en application, cette opération relève des obligations de la catégorie 1.

### 3.6 Nomenclature pertinente

- Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes : 45000000 (travaux de construction)
- Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes : OPT

### 3.7 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

## Article 4 – Procédure

### 4.1 Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Procédure avec négociation en application de l'article L2124-3 et des articles R2124-3 3°, R. 2131-16 à 18, et R. 2161-12 à 20 du code de la commande publique**

Le recours à la procédure avec négociation est justifié par l'alinéa 3 de l'article R2124-3 du code de la commande publique:

1° Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;

2° Lorsque le besoin consiste en une solution innovante. Sont innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ;

3° Lorsque le marché public comporte des prestations de conception ;

4° Lorsque le marché public ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;

5° Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou un référentiel technique ;

6° Lorsque, dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de publier un avis de marché s'il ne fait participer à la procédure que le ou les soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes aux exigences relatives aux délais et modalités formelles de l'appel d'offres.

Le présent marché comprend les études de conception du pôle gériatologique du CH de Lunel.

## 4.2 Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

# ETAPE 1 CANDIDATURES

## Article 5- Contenu du dossier d'appel à candidatures

En **gras** les documents communiqués en phase candidature (AE et ses annexes fournis à titre informatif)  
En *italique* les documents fournis en phase offre

0_Pièces administratives	
01_RC (règlement de consultation)	PDF
annexes RC:	
1- Tableau des capacité (A COMPLETER PAR LE CANDIDAT POUR LA CANDIDATURE)	EXCEL
2- Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée	PDF
3- documents et attestations à fournir par le candidat attributaire	PDF

	<p>5- Formulaires : "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance" (utilisation facultative)</p>	WORD
	<p><b>02_AE (acte d'engagement)</b></p> <p>annexes AE:</p> <p>1- Décomposition du prix global et forfaitaire (répartition indemnité, DPGF par étape/phases - DPGF sous-détail travaux par corps d'état)</p> <p>2- Répartition des tâches entre les cotraitants</p> <p>3- Calendrier détaillé d'exécution</p> <p>4- Engagement du titulaire envers les PME</p> <p>5- Acte de sous-traitance</p>	WORD et PDF (les annexes sont intégrés au fichier AE)
	<p><b>03_CCAP (cahier des clauses administratives particulières)</b></p> <p>Annexes CCAP</p> <p>1- Etendue des prestations</p> <p>2- Gestion de la dématérialisation des factures (solution EDIFLEX)</p> <p>3- insertion sociale</p> <p>4- prestations attribuées l'ATMO par le CCAG Travaux</p> <p>5- Modèle attestation sur l'honneur "sanctions russes"</p>	PDF  PDF intégrés au fichier CCAP PDF PDF PDF
<b>1_Programme Technique Détaillé</b>		
	<p><b>1_PTD-Tome1</b></p> <p><b>2_PTD-Tome2</b></p> <p><i>3_PTD-Tome3</i></p> <p><i>4_Listing des équipements</i></p>	PDF PDF PDF PDF et EXCEL
<b>2_Annexes PTD</b>		
	<b>Dossier 00-Terrain</b>	
	<p><b>1-Plan de division</b></p> <p><b>2-Plan de cession hôpital</b></p> <p><b>3-Plan topographique</b></p> <p><b>4-Dossier réponses DT Avril 2023</b></p> <p><b>5-Plan d'aménagement Chemin du Mas de Gamundi</b></p> <p><b>6-Etude géotechnique G1</b></p> <p><i>7-Etude sécurité du site</i></p> <p><i>8-Schéma hydraulique</i></p> <p><i>9-Etude sonore initiale</i></p> <p><i>10-Détection des réseaux enterrés</i></p>	PDF & DWG PDF DWG PDF PDF & DWG PDF PDF PDF PDF & DWG
	<b>Dossier 01-PLU</b>	
	<b>PLU règlements et cartes associées</b>	PDF
	<b>Dossier 03-Catalogues</b>	
	<p><i>A-Blanchisserie (Catalogues Change, Linge)</i></p> <p><i>B-Catalogue Circuit Médicament</i></p> <p><i>C-Fiches Logistique de proximité</i></p>	PDF PDF PDF
	<b>Dossier 04-Montessori</b>	
	<i>Dossier d'exemples illustrant la méthode Montessori</i>	PDF

3 Documents fournis (modèle) à compléter pour la phase offre		
Offre	2_Annexes Techniques & Performances	
	1_Tableau des surfaces à compléter	EXCEL
	2_TableauDesEcart_Acompléter	EXCEL
	3_TableauMarques&Gammes_Acompléter	EXCEL
	3_Annexe_financière_AE_Acompléter	
Offre	1_Annexe 1 - DPGF	EXCEL
	2_Annexe 2 - Répartition des honoraires	EXCEL

## Article 6 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Obtention du dossier par voie électronique

Se reporter à l'annexe 2 du RC relative à la dématérialisation des procédures.

## Article 7 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

## Article 8 Modification de détail au dossier d'appel à candidatures

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier d'appel à candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## Article 9 – Renseignements complémentaires

- Les candidats pourront, 10 jours maxi avant la date de remise des candidatures, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Internet :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2284416&orgAcronyme=x7c>

## Article 10 - Présentation et sélection des candidatures

### 10.1 Présentation des plis de candidature

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidature sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur candidature rejetée ([articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique](#))



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.



Il est demandé aux candidats de respecter les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

Le pli du candidat contient IMPERATIVEMENT les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français

- DUME

Ou

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents (formulaires joints "Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants" et "Déclaration du candidat" ou formulaires de type DC1 et DC2 en vigueur ou équivalent) :

a) **Capacités professionnelles et techniques :**




Libellés	Niveaux minimums exigés
<p>Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur indique que les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</p> <p><b>Pour la compétence conception architecturale, le candidat pourra présenter une planche graphique en couleur au format A3, par référence présentée, pour un maximum de 5 réalisations de moins de 5 ans. L'architecte présentera des références en réalisation de bâtiment de taille et de destination comparables à celui objet de la consultation</b></p> <p>Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur indique que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;</p> <p><b>L'équipe candidate privilégiera, des références de travaux en réalisation de bâtiment de taille et de destination comparables à celui objet de la consultation.</b></p>	<p>Les renseignements justifiant les capacités professionnelles et techniques doivent démontrer que le candidat possède les compétences minimales exigées (*) suivantes :</p> <p>Constructeur (travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous corps d'état y compris VRD</li> <li>- Corps d'Etats Techniques :</li> </ul> <p>Dans le domaine du CVC – Plomberie – GTC – fluides médicaux</p> <p>Dans le domaine de l'Electricité Courants Forts/ Faibles (automatisme, GTC, électricité courants forts et faibles, SSI)</p> <p>Conception architecturale et technique (études) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétence architecturale (copie inscription à l'ordre des architectes ou équivalent)</li> <li>- Compétence voirie réseaux divers (VRD)</li> <li>- Compétence génie civil structures</li> <li>- Compétence CVC, thermique, désenfumage, fluides médicaux</li> <li>- Compétence électricité Courant Forts/ Courants Faibles, SSI</li> <li>- Compétence CSSI (copie attestation formation CSSI)</li> <li>- Compétence acoustique</li> <li>- Compétence ingénierie de cuisine professionnelle</li> </ul> <p>(*) L'absence d'une compétence minimale exigée entraînera le rejet de la candidature.</p>
<p>Indication des titres professionnels du candidat et des titres d'études et de l'expérience professionnelle des responsables de services de même nature que celle du marché.</p>	
<p>Déclaration indiquant les effectifs globaux et les effectifs d'encadrement pour chacune des trois dernières années (société et agence(s) pressentie(s) pour réaliser la prestation).</p>	



Le candidat fournira les onglets « Tableau des Compétences » « TABLEAU DES CAPACITES critère1 », « TABLEAU DES CAPACITES critère2 », « TABLEAU DES CAPACITES critère2b », « TABLEAU DES CAPACITES critère3 » et, du fichier « tableau des capacités » (fichiers Excel) complétés en version Excel et PDF

#### b) Capacité économique et financière



 <b>Libellés</b>	<b>Niveau(x) minimum(s) exigé(s)</b>
<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;</p>	<p>Le candidat ou groupement candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires global sur chacun des trois derniers exercices disponibles d'au moins 10 000 000 euros hors taxes.</p> <p>Le Chiffre d'Affaires global annuel sera la somme du Chiffre d'Affaires annuel de chacun des membres du groupement.</p> <p>L'analyse du chiffre d'affaires minimum des entreprises ayant moins de 3 ans d'existence portera sur les exercices disponibles.</p>

- Pouvoir de signature de la personne habilitée.

**Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>.**

Pour chaque sous-traitant présenté dans la candidature le candidat devra fournir, l'engagement décrit plus haut ou le formulaire "Déclaration de sous-traitance" joint (ou formulaire DC4 en vigueur) dûment complété et signé.

En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

Les attestations ou certificats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

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

**En cas de sous-traitance, engagement écrit du ou des sous-traitants :**

Le candidat précisera la nature (et éventuellement le montant) des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

**Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution du présent marché par un engagement écrit du ou des sous-traitants.**

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est déclaré attributaire, il devra obligatoirement communiquer un acte de sous-traitance signé au plus tard à la notification du marché public.

## 10.2 Envoi et réception des plis de candidature



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

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.

### **LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT**

**Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.**

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.



#### **ATTENTION :**

La plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) a une capacité de 1Go par documents déposés.

En conséquence, nous vous conseillons vivement de vérifier la taille de vos fichiers pour vous assurer de la capacité de la plateforme en termes de réception.

Si un de vos documents venait à dépasser cette taille nous vous demandons de prendre contact dans les plus brefs délais, et avant la date limite de remise des plis, avec l'acheteur en charge du dossier ([romain-ruiz@chu-montpellier.fr](mailto:romain-ruiz@chu-montpellier.fr)) qui vous guidera vers une solution de dépôt alternative.

Toute demande formulée moins de 4H avant la date de limite de réception des candidatures ne sera pas prise en compte c'est pourquoi il est important de prévoir un délai suffisant pour le dépôt des plis comme susmentionné.

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur Achats Travaux

Bureau BEL/1B120  
1 place Jean Baumel  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5

A l'attention de M. Romain RUIZ

### 10.3 Vérification des conditions de participation

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 10.1 du présent document, 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 public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants.)

### 10.4 Sélection des candidatures

L'acheteur vérifiera l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et les capacités techniques et professionnelles des candidats.

**Le nombre de candidats minimum autorisés à remettre une offre est fixé à 3, sur la base des critères définis ci-dessous.**

Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

- **Critères de sélection des candidatures :**

Capacité et qualité des entreprises appréciées en fonction des critères suivants par ordre de priorité décroissante :

1 – **La liste des références présentées** (références similaires au projet type EHPAD, USLD UHR, objet de la présente consultation et/ou références significatives d'ampleur équivalente)

NOTA : pour le critères 1, dans le cadre d'une candidature en groupement, une attention particulière sera portée sur les références communes antérieures entre membres du groupement candidat et les références concernant des projets en conception/réalisation

2 - **Les moyens humains** appréciés en fonction des qualifications professionnelles, titres d'études et expériences professionnelles des responsables de service et la déclaration indiquant les effectifs

globaux et d'encadrement de chaque candidat pour chacune des trois dernières années (société et agence(s) pressentie(s) pour réaliser la prestation) couvrant l'ensemble des compétences exigées;

### 3 - Le Chiffre d'Affaires global sur les 3 dernières années

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront jugées sur l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants.

- Conformément aux articles L2141-2 et 3, R 2143.7 à 10 et R 2144-4 du code de la commande publique, les candidats avec lesquelles il est envisagé de négocier devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, les candidats doivent transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant 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, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- La cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP ;

En outre, Les candidats invités à déposer une offre ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que sa candidature est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

En application de l'article L241-1 du code des assurances, le candidat est tenu de produire une attestation d'assurance décennale, en complément et selon les mêmes modalités que la production des pièces, attestations et certificats exigés.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R2144-5 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

## 10.5 Information des candidats non-retenus et retenus pour participer à la

## remise de l'offre

Les candidats non-retenus et retenus à l'issue de la phase de sélection des candidatures sont informés via la plate-forme de dématérialisation des procédures <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats retenus sont invités à remettre une offre.

L'invitation des candidats sélectionnés à remettre une offre comprend au minimum :

- La lettre de consultation
- La référence de l'avis d'appel à la concurrence
- La date de visite du site
- La date limite de réception des offres initiales,
- L'adresse du profil acheteur sur lequel les offres doivent être transmises
- La ou les langues autorisées pour leur présentation
- La liste des documents à fournir
- La pondération des critères d'attribution du marché public si ces renseignements ne figurent pas dans les documents de la consultation
- L'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents sont mis à disposition des candidats.
- Tout élément complémentaire au présent RC

## ETAPE 2 OFFRES

### Article 11 – Calendrier prévisionnel de la procédure

ETAPES	DATES PREVISIONNELLES
Jury de Sélection des candidatures	JUILLET 2023
Lettre de consultation des 3 candidats admis à remettre une offre	JUILLET 2023
Date limite de remise de l'offre initiale	OCTOBRE 2023
Phase de négociation	DECEMBRE - JANVIER 2024
Arrêt des négociations et demande de remise de l'offre finale	FEVRIER 2024
Date limite de remise de l'offre finale	MARS 2024
Jury de choix et audition des candidats – mise au point	AVRIL 2024
Notification du marché	JUIN 2024

### Article 12 - Délais de validité des propositions

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 7 mois, à compter de la date limite de réception des offres avant négociation et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

### Article 13 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Obtention du dossier par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

### Article 14 - Visite des locaux

Le Maître d'Ouvrage organise une visite du site concerné par la consultation, avant la remise des offres.

Il est vivement recommandé aux candidats d'effectuer les visites afin de pouvoir répondre à la consultation en toute connaissance de cause.

La date de la visite sera fixée dans la lettre de consultation fournie aux trois candidats admis à déposer une offre.

Les modalités de cette visite seront également détaillées dans la lettre de consultation.

Les visites sont collectives.

Les candidats peuvent poser des questions, après la visite, sur le profil acheteur, le CHU y répondra sur le profil acheteur.

## Article 15 - Modification de détail au dossier d'offre

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 14 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## Article 16 – Renseignements complémentaires

Les candidats pourront adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Internet PLACE jusqu'à 20 jours avant la date de remise des offres

Le Maître d'Ouvrage sera seul juge de la suite à donner aux questions posées par les candidats.

Les éventuelles réponses seront données par écrit sous la forme d'une lettre circulaire adressée simultanément à tous les concurrents au plus tard 14 jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale posée à l'organisateur de la consultation ou à ses assistants. Pendant la consultation, l'Entreprise mandataire sera l'unique interlocuteur du Maître d'Ouvrage pour son équipe

## Article 17 - Présentation et sélection des offres

### 17.1 Présentation des plis d'offres

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis d'offres sous forme dématérialisée (hors panneaux Ao), sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (**articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique**)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

Ce fichier contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants :

#### • Pièces obligatoires :



Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière



1	Dossier administratif	Format attendu
<input type="checkbox"/>	Le tableau des écarts document référencé « 1445_CHLunel-CG_TableauDesEcart_Acompléter » renseigné et complété par le candidat, version PDF signée <u>électroniquement</u>	PDF + EXCEL
<input type="checkbox"/>	L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée <u>électroniquement</u> (attestation jointe en annexe du CCAP)	PDF
2	Dossier économique = Offre du groupement	

<input type="checkbox"/>	<p>Acte d'engagement (A.E.), et ses annexes, daté et signé électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.</p> <p>intégrant notamment :</p> <p>a. Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du groupement (par étape suivant répartition de l'Acte d'Engagement) ;</p> <p>b. Annexe 2 : Répartition des tâches entre les cotraitants du groupement ;</p> <p>c. Annexe 3 : Calendrier détaillé d'exécution précisant le déroulement de l'opération et les différentes étapes de la Conception et de la Réalisation jusqu'à la mise en service <b><u>suivant les stipulations du CCAP article 3.7.1.2;</u></b></p> <p>d. Annexe 4 : Engagement du titulaire envers les petites et moyennes entreprises ;</p> <p>e. Annexe 5 : Le cas échéant, le ou les actes de sous-traitance de l'opérateur ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) le candidat s'appuie, à compléter, dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires. Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé électroniquement verra son offre qualifiée d'irrégulière.</p>	PDF + WORD
<input type="checkbox"/>	<p>Décomposition du Prix Global Forfaitaire des Travaux : à présenter suivant le cadre de réponse document référencé « 1445_CHLunel-CG_DPGF_Acompléter ».</p> <p>Le candidat renseignera pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter prévue par le candidat, le prix de l'unité correspondant et le calcul du prix global correspondant ; des sous-totaux par corps d'état seront également mentionnés et l'onglet spécifique relatif au récapitulatif de l'offre travaux sera renseigné. Le candidat créera autant d'onglets supplémentaires qu'il lui semble nécessaire, notamment les installations de chantier et frais liés seront réunis dans un onglet spécifique s'ils ne sont pas intégrés et mis en évidence dans le lot GO.</p> <p>Cette DPGF pourra remplacer l'annexe 1 de l'acte d'engagement, sous réserve que le candidat ajoute tous les onglets nécessaires pour répondre aux différentes demandes de l'annexe 1 (répartition de l'indemnité, répartition des honoraires de conception entre cotraitants par étape et par mission).</p>	PDF + EXCEL
<input type="checkbox"/>	Note de synthèse décrivant les partis pris économiques liés aux choix architecturaux du projet (traitement des façades, des toitures, des aménagements intérieurs, ...)	PDF
<b>3</b>	<b>Dossier d'OPC</b>	
<input type="checkbox"/>	<p>Calendrier général de l'opération faisant apparaître : les délais par phase d'études, de constitution et validation des autorisations administratives y compris les dépôts des déclarations et autorisations préalables nécessaires, le déroulé des études d'exécution et la date prévisionnelle de passation des marchés de travaux, la phase de réalisation des travaux (comprenant les délais de préparation, les délais des OPR, les procédures de réceptions, la date de livraison de l'ouvrage et le délai de garanties).</p> <p>Ce calendrier devra intégrer les phases de validation (MOA+AMO+CT+CSPS) pour chaque rendu du groupement</p>	PDF en format lisible, plusieurs pages au besoin
<input type="checkbox"/>	Note de présentation de l'organisation proposée pour le chantier (PIC, hygiène, sécurité, sureté, ...)	PDF



	Le Plan d'Installations de Chantier sera fourni en version sur plan de masse au 1/500 <sup>ème</sup> également	
<b>4</b>	<b>Méthodologie d'organisation du groupement</b>	
<input type="checkbox"/>	Note de synthèse sur la répartition des tâches au sein du groupement illustrée par un organigramme détaillé avec le nom des personnels pressentis accompagné des CV des personnels cités faisant apparaître les références réalisées en rapport avec le projet (plusieurs organigrammes suivant besoin entre phase d'études et phases de réalisation) – Dispositions internes au groupement permettant s'assurer la qualité des prestations	PDF
<input type="checkbox"/>	La répartition des tâches de chaque cotraitant et membres du groupement suivant un tableau à créer à l'initiative du candidat (ou selon modèle de l'annexe 2 de l'AE). Ce tableau sera détaillé pour chaque phase : APD, PC, PRO, IEB, EXE, MAJ IEB, SYN, DET, OPC, AOR, DOE, CSSI. Dans chaque phase, les tâches et les rendus de chaque cotraitant et membre du groupement seront détaillés en utilisant la codification suivante : E pour exécute, P pour participe, R pour rédige ou compile	PDF
<b>5</b>	<b>Dossier architectural, fonctionnel et technique</b>	
<input type="checkbox"/>	Note de synthèse explicitant le parti pris architectural au vu des données du programme et ses annexes et du site en milieu urbain : volumétries, traitement des façades, des accès, des abords, des liaisons, des ambiances intérieures, ..., prise en compte des contraintes d'urbanisme. Description des idées forces, justification des principaux choix adoptés, et présentation de l'organisation générale retenue (forme libre, pouvant comprendre des illustrations et schémas, <b>maximum 20 pages recto hors illustrations et schémas</b> )	PDF
<input type="checkbox"/>	Note explicitant les choix fonctionnels, la gestion des relations et imbrications entre services, le parti pris au regard de l'efficacité des personnels et du bien-être des résidents, <b>maximum 5 pages recto hors illustrations et schémas</b> )	PDF
<input type="checkbox"/>	Tableau de surfaces complété exploitable en version Excel (sans suppression des données renseignées par le MO) document référencé « 1445_CHLunel-CG_TableauDesSurfacesAcompléter »	EXCEL + PDF
<input type="checkbox"/>	Fiche récapitulative des Surfaces Dans Œuvre totales et SDP par entité suivant découpage du tableau général des surfaces	EXCEL + PDF
<input type="checkbox"/>	Note explicitant les choix structurels et la prise en compte de la réglementation sismique (2 pages recto maximum)	PDF
<input type="checkbox"/>	Description détaillée par lot de l'ensemble des lots architecturaux et techniques (40 pages recto maximum)	PDF
<input type="checkbox"/>	Note détaillée relative aux limites de prestation avec les ouvrages et raccordements concessionnaires (2 pages recto maximum hors schémas et illustrations)	PDF
<input type="checkbox"/>	Note en réponse à la qualité environnementale proposée, agrémentée de schémas indiquant la course du soleil, l'orientation des vents dominants, les sources de pollution ainsi que l'impact éventuel du projet sur les bâtiments limitrophes au site, par exemple les ombres portées (maximum 20 pages recto hors schémas)	PDF
<input type="checkbox"/>	Fiches de synthèse du confort thermique hiver, été (STD)	PDF
<input type="checkbox"/>	Note de FLJ (Facteur Lumière Jour) sur les 4 saisons de l'année (4 pages recto maximum hors schémas et illustrations)	PDF
<input type="checkbox"/>	Notice acoustique (maximum 20 pages) en liaison avec les choix architecturaux et techniques effectués	PDF

<input type="checkbox"/>	Note de synthèse (maximum 20 pages recto) sur le projet au regard de la réglementation de sécurité incendie	PDF
<input type="checkbox"/>	Note de synthèse (maximum 2 pages recto) sur le projet au regard de la réglementation d'accessibilité aux PMR	PDF
<input type="checkbox"/>	Bilan de puissance des différentes installations techniques (chauffage, froid, électricité, ECS, EFS, fluides médicaux, etc...) en précisant les hypothèses de calcul (10 pages recto maximum)	PDF
<input type="checkbox"/>	Tableau des marques et gammes complété exploitable en version Excel, document référencé « 1445_CHLunel-CG TableauMarques&Gammes_Acompléter »	EXCEL + PDF
6	<b>Dossier de plans</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nord en haut des plans</li> <li>- Charte graphique coloris pastel n'obérant pas la désignation de la nature des locaux et surfaces à la lecture : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logistique : gris</li> <li>▪ Postes et locaux de soins : jaune</li> <li>▪ Unités d'hébergement : bleu</li> <li>▪ Locaux du personnel : vert</li> <li>▪ Hall, locaux administratifs et espaces d'animation : rose</li> <li>▪ Circulations : selon couleur de rattachement à la fonction desservie</li> <li>▪ Distinction de couleurs en extérieurs suivant les revêtements</li> </ul> </li> </ul>	
<input type="checkbox"/>	Plan masse au 1/500 <sup>ème</sup> avec <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les accès au site depuis l'espace public ;</li> <li>b. L'emprise du bâtiment et ses accès ;</li> <li>c. Les stationnements, avec mention du nombre de places par aires de stationnement identifiées ;</li> <li>d. Les voiries avec représentations différentes suivant le type de revêtements : voiries lourdes, légères ;</li> <li>e. Le tracé de l'accès pour les secours ;</li> <li>f. Les espaces extérieurs avec le traitement végétal associé, ainsi que les espaces extérieurs accessibles aux résidents et les espaces sécurisés accessibles aux résidents.</li> </ul> Il sera fait mention des clôtures, haies, mobiliers urbains, cheminements piétons avec précision des pentes. Le plan mentionnera les niveaux topographiques du sol extérieur, les pentes (cheminement, voiries...), les altimétries des points singuliers et les niveaux de seuils des accès du bâtiment, une légende détaillée des prestations, revêtements, plantations, sécurisation, portails... permettra d'apprécier le traitement proposé	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Perspective aérienne du projet afin d'apprécier la gestion des volumes construits et le traitement des espaces techniques éventuels sur toiture (image de synthèse) au choix des candidats	PDF ou JPEG
<input type="checkbox"/>	Perspective extérieure à hauteur d'homme (couleur) vue depuis l'accès « public » sur le site, orientée vers le hall d'entrée du bâtiment, afin de visualiser le projet, d'en apprécier sa volumétrie et son impact sur le site ainsi que la lisibilité de l'entrée de l'établissement	PDF ou JPEG
<input type="checkbox"/>	Proposition de perspectives (dessins libres ou image informatique, vues en 3D) de l'ambiance intérieure : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hall</li> <li>b. Chambre type, avec fluides médicaux</li> <li>c. Lieu de vie en secteur Alzheimer</li> </ul>	

	d. Circulation de desserte des unités d'hébergement d'EHPAD ou USLD	
<input type="checkbox"/>	Plan des réseaux extérieurs au 1/500 <sup>ème</sup> précisant : a. Les raccordements aux réseaux généraux avec mention des limites de prestations incluses dans l'offre b. Le tracé de l'ensemble des réseaux mentionnant le type de réseaux, le diamètre, les pentes et les tampons (avec légende)	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Plan de toiture indiquant les matériaux utilisés et les installations techniques présentes avec indication de leur nature et des côtes de rattachement NGF (échelle suffisante pour comprendre les informations)	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Plans des niveaux au 1/100 <sup>ème</sup> sur lesquels figureront l'ensemble des locaux du projet (désignation en toutes lettres du local et report de la surface utile), les accès, les circulations ainsi que la représentation des gaines techniques et verticales. Les niveaux NGF et la hauteur sous plafond seront notées. Les plans intégreront tous les équipements mobiliers et à caractère immobilier décrits dans le PTD (volets fonctionnel, technique, fiches techniques par local et tableau des équipements) (y compris ceux à la charge du maître d'ouvrage à représenter en pointillé afin d'apprécier la pertinence de la configuration de chaque local). Les retournements PMR seront matérialisés.	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Synoptiques explicitant pour chacun des fluides (EFS, ECS, EG, chauffage) et énergie (Cfo, Cfa): les hypothèses de distribution vers les différents secteurs du programme, leur sécurisation, leur prédimensionnement	PDF
<input type="checkbox"/>	Les 4 façades, au 1/200 <sup>ème</sup> , faisant figurer les couleurs et les matériaux mis en œuvre	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	2 coupes significatives, au 1/200 <sup>ème</sup> mentionnant obligatoirement les altimétries rattachées NGF en cohérence avec le plan topographique de la zone et le terrain naturel avant le projet mais aussi les réseaux sous dalles et dans le faux-plafond, ainsi que les VS et galeries techniques projetés	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Plans de détail au 1/50 <sup>ème</sup> : a. Chambre et salle de bain b. Chambre et salle de bain bariatriques c. Poste de soins d. Office d'étage Plans de détail au 1/100 <sup>ème</sup> : e. Locaux techniques permettant d'apprécier l'implantation des équipements et les conditions d'interventions ultérieures (chaufferie, centrale traitement d'air, GF, poste HT/BT, TGBT et AGBT, local VDI, etc...)	DWG + PDF
<input type="checkbox"/>	Plans et schémas de principe nécessaires à la compréhension des ouvrages : a. Principes de la structure et des fondations b. Schémas hydrauliques et aérauliques, type de chauffage, mode de traitement d'air c. Synoptiques HT/BT, VDI, SSI, Cfa (contrôle d'accès, vidéosurveillance, appel-malade, GTC ...). Echelle suffisante pour la compréhension parfaite des informations	PDF
<input type="checkbox"/>	Plan de Principes des cloisonnements de sécurité incendie, du zonage SSI et du désenfumage - Echelle suffisante pour compréhension parfaite des informations	PDF
<input type="checkbox"/>	Présentation 3D sous la forme d'un film virtuel de 3 minutes maximum. Ce film détaillera un ou plusieurs parcours depuis l'entrée du futur bâtiment	

	(vue extérieure et intérieure) et présentera les points de vue suivants : a. Vue générale du bâtiment dans son environnement par rapport à sa situation (Chemin de Mas Gamundi, bâtiment du pôle de Santé, bâtiment du SMR, ...) b. Vue sur le hall d'entrée et les bureaux d'accueil et admissions c. Vue sur les espaces extérieurs et intérieurs de déambulation des unités protégées d. Vue des locaux les plus représentatifs (360°) : une chambre, un local d'agrément (lieu de vie/ SAM/ salon) d'unité, une circulation d'unité, un ou plusieurs des locaux partagés résidents-famille	
--	--	--

Les candidats auront à produire, par voie matérialisée, les pièces suivantes :

	<b>Panneaux rigides :</b> - 3 panneaux format A0 rigides. Ils seront remis sous emballage opaque, avec la mention « Ne pas plier ». Les concurrents présenteront des panneaux qui ne devront pas nécessiter de système particulier pour leur exposition. Il est impératif qu'ils soient très légers à manipuler. - 2 exemplaires reprographiés en format A0 ou A2 au choix du candidat, papier plié - Organisation des panneaux au choix du candidat <b>Ces panneaux comprendront :</b>	
<input type="checkbox"/>	Plan masse au 1/500 <sup>ème</sup> tel que demandé ci-dessus	
<input type="checkbox"/>	Perspective aérienne du projet telle que demandée ci-dessus	
<input type="checkbox"/>	Perspective extérieure à hauteur d'homme (couleur) vue depuis l'accès « public » telle que demandée ci-dessus	
<input type="checkbox"/>	Plan des niveaux d'hébergement	
<input type="checkbox"/>	Perspectives intérieures au choix du candidat	
<input type="checkbox"/>	Espace libre d'expression du candidat	



L'absence de renseignement du pourcentage de marché réservé aux PME et artisans dans l'acte d'engagement entraînera **l'irrégularité de l'offre**. Ce pourcentage ne peut en aucun cas être inférieure à 10% au montant prévisionnel du marché

En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de de détachement de salariés étrangers ».

- **Pour les variantes**

Se reporter à l'article 23 du présent Règlement de la Consultation

- **Disposition commune aux offres de base et variantes**

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R.2151-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

**Les offres doivent être impérativement présentées en français ou accompagnées d'une traduction en français.**

## **17.2 Envoi et réception des plis d'offres**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seule la dernière offre reçue sera ouverte, sachant que cette dernière doit comporter l'ensemble des lots sur lesquels le candidat soumissionne. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées sans avoir été ouvertes. En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier d'offre.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT SUR LA LETTRE D'INVITATION A  
NEGOCIER**

**Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.**

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans la lettre d'invitation à négocier



**ATTENTION :**

La plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) a une capacité de 1Go par documents déposés.

En conséquence, nous vous conseillons vivement de vérifier la taille de vos fichiers pour vous assurer de la capacité de la plateforme en termes de réception.

Si un de vos documents venait à dépasser cette taille nous vous demandons de prendre contact dans les plus brefs délais, et avant la date limite de remise des plis, avec les acheteurs en charge du dossier ([romain-ruiz@chu-montpellier.fr](mailto:romain-ruiz@chu-montpellier.fr)) qui vous guidera vers une solution de dépôt alternative.

Toute demande formulée moins de 4H avant la date de limite de réception des candidatures ne sera pas prise en compte c'est pourquoi il est important de prévoir un délai suffisant pour le dépôt des plis comme susmentionné.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services

administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Secteur Achats Travaux  
Bureau BEL/1B120  
1 place Jean Baume  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5  
A l'attention de M. RUIZ Romain

### 17.3 Pièces graphiques complémentaires

Pour faciliter sa communication interne, le Maître d'Ouvrage souhaite que le candidat remette en marge de son offre les planches graphiques demandées dans l'offre (cf. §17.1 du présent Règlement de la Consultation) sur support physique et rigide - exemplaire sur papier glacé, collé sur supports légers au format A0 (84cm X 118cm).

Ces panneaux pourront être envoyés ou déposés sous pli auprès du CHU de Montpellier (Centre Bellevue – 1 place Jean Baume 34295 Montpellier cedex 5 – Salle échantillons (A l'attention de M. RUIZ ROMAIN) offre initiale et après négociation finale). Le pli devra porter les mentions suivantes : [AFFAIRE 22A0237 CHU DE MONTPELLIER – MARCHÉ GLOBAL SECTORIEL POUR LA CONCEPTION ET LA RÉALISATION DU PÔLE GERONTOLOGIQUE – CH LUNEL](#)

Ce pli devra être remis contre récépissé ou par pli recommandé avec avis de réception (avant la date limite de réception rappelée ci-dessus), à l'adresse ci-dessus.

### 17.4 Cahier des écarts

Les candidats peuvent être amenés à proposer des dispositions architecturales, fonctionnelles et techniques qui s'écartent des exigences du programme. Ces écarts, qui ne peuvent être que mineurs et ne doivent pas remettre en cause l'objet principal du marché, sont consignés et justifiés dans le document « 1445\_CHLunel-CG\_TableauDesEcart\_Acompléter », à fournir complété avec l'offre.

### 17.5 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de la consultation sauf « écarts » consignés et justifiés dans le document « 1445\_CHLunel-CG\_TableauDesEcart\_Acompléter ».

### 17.6 Appréciation technique des offres

Se reporter aux critères d'analyse des offres

### 17.7 Analyse des offres

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Prix Global et Forfaitaire	30	<p>Une note globale sera ainsi obtenue :</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}</math></p> <p>Cette note sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 2	Pertinence de la Méthode (organisation de l'équipe, répartition des tâches, moyens, ...) et du calendrier des phases de conception et de réalisation	20	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération</p>
Critère 3	Pertinence de la Fonctionnalité du projet	20	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération</p>
Critère 4	Qualité technique de l'ouvrage	15	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération</p>
Critère 5	Qualité architecturale de l'ouvrage	10	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
			<p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération</p>
Critère 6	Taux du marché réservé à des PME ou à des Artisans - <i>apprécié en fonction du taux fourni par le candidat dans son Acte d'Engagement, annexe 4</i>	5	<p>Une note globale sera ainsi obtenue :</p> <p><u>Taux (%) auquel le candidat s'engage</u> Taux (%) le plus haut constaté</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>

En cas de variantes, l'acheteur établit un seul tableau d'analyse des offres de base et de l'ensemble des variantes.

## 17.8 Invitation à négocier

Les candidats retenus suite à l'analyse de leur offre initiale seront invités à participer à la négociation, selon les modalités indiquées à l'article 18 du présent règlement.

## Article 18 - Négociation

### 18.1 Déroulement de la négociation

L'acheteur engagera des négociations avec tous les candidats qui auront remis une offre initiale dans les délais impartis.

En tant que procédure avec négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande Publique.

La négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des offres et des documents de la consultation, à l'exception toutefois des exigences minimales comme mentionnées à l'article R2161-17 du Code de la Commande Publique et des critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

**Les exigences minimales** sont :

Le respect du délai global de conception et réalisation

Les éléments réglementaires

L'ensemble des éléments surlignés en vert dans le PTD.

L'organisation détaillée de la séance de négociation, l'ordre du jour et les points à traiter sont précisés dans la convocation. Le candidat doit préparer les réunions à partir de ces éléments.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou sous forme d'échanges via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>



Au cours de chaque réunion, le pouvoir adjudicateur, assisté d'une équipe technique d'environ 5 personnes au minimum, négocie avec chaque candidat.

Chaque candidat sera représenté par 5 personnes au plus dont une personne habilitée à engager le groupement.

Les conditions de la négociation seront détaillées dans la lettre de consultation transmise aux trois groupements candidats.

- chaque candidat sera autorisé pendant les négociations à poser des questions et demander des précisions qui lui paraîtraient utiles.

Le CHU répondra à ces questions dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Au cours de la négociation, chaque candidat est entendu dans des conditions de transparence, de confidentialité et de stricte égalité par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il sera mis à disposition des candidats un vidéoprojecteur.

Les candidats ne participant pas aux réunions de négociation auxquelles ils sont invités seront éliminés.

## 18.2 Achèvement de la négociation

- ❑ La fin de la négociation :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la négociation arrive à son terme, le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats, ayant participé à toutes les phases de négociation ou à la phase de négociation, de la clôture de celle-ci, via la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- ❑ L'invitation au dépôt de l'offre finale :

Les candidats reçoivent, via la plate-forme de dématérialisation, le courrier les invitant à remettre une offre finale sur la base des négociations, dans un délai détaillé dans un courrier. Le courrier précisera la date et l'heure limites de réception des offres finales ainsi que le contenu attendu des offres finales.

## 18.3 Attribution d'une prime

La négociation ne fera pas l'objet d'attribution de prime.

# Article 19 - Présentation des offres finales

## 19.1 Modalités de dépôt des offres finales

L'attention du candidat est attirée sur le fait que, quelles que soient les modalités de négociation, l'offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme avec une signature électronique (hors panneaux Ao).

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée quand il y a un seul tour de négociation ou la dernière offre déposée quand il y a plusieurs tours de négociation. (Sauf en cas d'absence aux réunions de négociations prévues à l'article 20 pour laquelle le candidat sera rejeté).

**Les offres finales doivent être impérativement présentées en français ou accompagnées d'une**

## **traduction en français.**

Les documents seront signés électroniquement lors du dépôt de l'offre finale par le représentant habilité de chaque entreprise ou par le mandataire du groupement habilité par des pouvoirs spécifiques joints à l'acte d'engagement.

### **19.2 Dossier à produire par les candidats**

Sur invitation du pouvoir adjudicateur, les candidats devront remettre l'offre finale constituée des pièces prévues à l'article 17.1 du présent RC mises à jour et éventuellement complétées par des éléments vus lors de la (des) phase(s) de négociation. Le contenu attendu des offres finales sera indiqué aux candidats avec le courrier les invitant à remettre une offre finale.

### **19.3 Envoi et réception des offres finales**

Les offres finales devront être remises selon les mêmes modalités que l'offre initiale.

## **Article 20 - Examen, analyse et classement des offres finales**

Les offres finales seront analysées conformément aux modalités prévues au présent règlement de la consultation et feront l'objet d'une présentation devant un jury conformément à l'article 21 du présent règlement.

Les offres finales ne pourront pas faire l'objet de négociation.

Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation sont éliminées.

## **Article 21 - Intervention du jury**

Un jury procédera à l'examen des prestations finales remises par les candidats.

Les candidats seront appelés à participer à une audition devant le jury organisée dans les conditions définies ci-après.

La maîtrise d'ouvrage, le pouvoir adjudicateur et l'ATMO ont une obligation de réserve sur toute information qui lui serait communiquée par les candidats, afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, d'une part, la confidentialité et la propriété intellectuelle des solutions techniques et/ ou organisationnelles, d'autre part.

### **21.1 Composition du jury**

La composition du jury sera indiquée aux 3 candidats admis à déposer une offre. Cependant, la structure du jury est la suivante :

#### **I/ Membres de droit à voix délibérative**

##### **Président :**

1 membre : Le Directeur Général du CH de Lunel

##### **Membres issus de l'administration et du corps médical :**

3 membres :

Le Président CME ou son suppléant CH Lunel

Un directeur ou son suppléant CH Lunel

Un directeur ou son suppléant CHU Montpellier

### Membres extérieurs

2 membres :

Le Maire Lunel ou son suppléant

Le Représentant ARS ou son suppléant

### Maîtres d'œuvre :

3 membres (architectes, ingénieur travaux)

### **II/ Membres à voix consultative :**

- M. le Représentant du Directeur Départemental de la Protection des Populations.

- M. le Comptable public.

- Un représentant du département

## **21.2 Organisation des travaux du jury**

Le jury entendra chaque concurrent dans des conditions de stricte égalité définies comme suit :

- Chaque candidat disposera de 5 minutes de préparation, 30 minutes au maximum pour exposer son projet et de 30 minutes pour répondre aux questions du jury ;
- L'ordre de passage entre les candidats sera déterminé par un tirage au sort. Lors de cette audition, l'équipe aura à sa disposition un vidéoprojecteur pour présenter son projet ;

Le jury dressera un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formulera un avis motivé.

Après avis du jury, le pouvoir adjudicateur prononcera l'attribution du marché, le cas échéant, après avoir demandé des clarifications ou des précisions dans les conditions définies par l'article R2171-18 du Code de la Commande Publique.

## **21.3 Indemnisation des candidats - PRIME**

Chaque candidat ayant remis une prestation conforme au règlement de consultation recevra une prime d'un montant de **220 000 € hors taxes**, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur, (ce montant intègre également la rémunération de la présentation 3D).

La rémunération à verser au titre du marché global sectoriel de conception-réalisation tiendra compte de la prime reçue par l'attributaire.

La prime des candidats, dont les offres remises avant audition seraient jugées incomplètes ou non conformes au présent règlement par le jury, sera réduite ou supprimée.

Le jury appréciera les offres incomplètes ou ne répondant pas au règlement de la consultation et procédera à la fixation définitive de la prime attribuée à chacun des candidats selon les prescriptions du présent règlement.

Cette prime sera mandatée dès la décision du Maître de l'Ouvrage portant sur l'examen des propositions du jury et sur présentation d'une facture à produire par les candidats. Le paiement intervient dans les 50 jours de la réception de cette facture. Cette facture n'est recevable qu'après approbation de la décision du pouvoir adjudicateur.

## **Article 22 - Information des candidats non-retenus**

Les candidats dont l'offre finale n'est pas retenue seront informés du rejet de leur offre finale et des motifs de ce rejet via la plate-forme de dématérialisation.

Cette notification précisera le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature.

## Article 23 - Variantes

### 23.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées : ☒ Oui ☐ Non

Exigences minimales à respecter sont (cf. article 18 du présent règlement de consultation) :

Le respect du délai global de conception et réalisation

Les éléments réglementaires

L'ensemble des éléments surlignés en vert dans le PTD.

Le candidat doit présenter ses offres (solution de base et variantes) de la manière suivante : il doit établir un seul acte d'engagement en précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base et de chacune des variantes proposées.

Pour chaque variante, le candidat présentera un dossier technique complémentaire indiquant les modifications liées à la variante impactant l'offre de la solution de base.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante par rapport à l'objet du marché public sont également tenus de présenter une offre de base

**Limitation du nombre de variante à l'initiative du candidat : 3**

Le candidat présente chaque variante en les numérotant (variante n°1...).

### 23.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Sans objet

## Article 24 - Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre avant la notification dudit marché :

-Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En application de l'article L241-1 du code des assurances, le candidat est tenu de produire une attestation d'assurance décennale, en complément et selon les mêmes modalités que la production des pièces, attestations et certificats exigés.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## Article 25 - Notification du marché public

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché ou l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Article 26 - Recours contentieux

### 26.1 Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 02  
Tel : 04 67 54 81 00  
Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

### 26.2 Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir 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 (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un 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).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.