

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

PROJET DE RESTRUCTURATION PARTIELLE DE LA RESIDENCE LES CHENES CENTRE HOSPITALIER LE QUESNOY



**MARCHE - NUMERO 20230074001000
(réservé à l'administration)**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 16/10/2023 à 12h00

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'Offres Ouvert (articles L.2124-2-1, R.2124-2-1, R.2161-2 à R.2162-5 du Code de la Commande Publique)

INFORMATIONS	
Pouvoir adjudicateur :	CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES Pôle logistique – Cellule des marchés publics Avenue Désandrouin – B.P. 479 59322 VALENCIENNES Cedex <u>Agissant pour le compte du :</u> CENTRE HOSPITALIER DU QUESNOY Monsieur Fabien PETIT, Directeur général 90, rue du 8 mai 1945 59530 LE QUESNOY Tél. : 03 27 14 86 05 Mail : direction@ch-lequesnoy.fr
AMO :	capprojet  256, rue Henri Barbusse 62860 ECOURT-SAINT-QUENTIN Tél. : 09 52 53 50 05 Mail : agence@cap-projet.com
Adresse de la plateforme de dématérialisation :	https://www.marches-publics.gouv.fr/

Sommaire

1 PRESENTATION DE L'OPERATION	3
2 OBJET DU MARCHE	3
3 PARTIES CONTRACTANTES	4
3.1 MAITRISE D'OUVRAGE.....	4
3.2 ASSISTANT MAITRE D'OUVRAGE / CONDUCTEUR D'OPERATION	4
3.3 MAITRISE D'ŒUVRE	4
4 TYPE DE PROCEDURE.....	4
5 CONTENU DE LA MISSION.....	4
5.1 ELEMENTS DE MISSION DE BASE.....	5
5.2 ELEMENTS DE MISSIONS COMPLEMENTAIRES.....	5
5.3 COMPETENCES DEMANDEES	5
6 DECOMPOSITION DU MARCHE	5
6.1 LOTS	5
6.2 PHASE.....	5
6.3 VARIANTES.....	5
6.4 TRANCHES	5
7 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE : DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
7.1 RETRAIT DU REGLEMENT DE CONSULTATION	6
7.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
7.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
7.4 PRESTATION PREVALANT EN CAS DE CONTRADICTION	6
7.5 VISITE ET QUESTIONS/REPONSES	7
7.5.1 Visite de site	7
8 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
8.1.1 Généralités.....	7
8.1.2 Exclusivité.....	7
8.1.3 Liste des documents à fournir.....	7
8.2 CONDITIONS D'ENVOI OU DE DEPOT DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	9
8.2.1 Pli au format électronique	10
8.3 QUESTIONS DES CANDIDATS.....	11
8.4 EXAMEN ET CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATURES ET OFFRES	11
8.4.1 Critères de jugement des candidatures	11
8.4.2 Critères de jugement des offres.....	12
9 ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
10 RECOURS	14

1 Présentation de l'opération

La présente consultation est organisée en vue de la restructuration partielle de la Résidence Les Chênes, sur le site du Centre Hospitalier du Quesnoy.

Cette restructuration concerne principalement :

- La relocalisation et l'organisation de l'UHR
- La relocalisation et l'organisation du PASA
- La création d'un pôle de vie sociale
- L'implantation de locaux médicaux et administratifs

La surface utile totale dédiée au projet représente 1371 m²

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle de travaux est de 2 260 000.00 € HT, valeur Mai 2023

PLANNING PREVISIONNEL

Notification du lauréat	7	févr.-24
Conception		
ESQ	21	mars-24
Analyse et validation de l'esquisse	14	mars-24
APS	28	avr.-24
Analyse et validation de l'APS	14	mai-24
APD - PERMIS DE CONSTRUIRE	42	juin-24
Analyse et validation APD	14	juin-24
PRO	56	août-24
Analyse et validation PRO	14	sept.-24
DCE	14	sept.-24
Analyse et validation DCE	14	oct.-24
Appel d'offres entreprises	35	nov.-24
Réception et ouverture des plis - Analyse	21	nov.-24
CAO attribution	7	déc.-24
Notification aux candidats non-retenus	7	déc.-24
Notification des marchés	7	déc.-24
Réalisation		
OS Travaux	7	déc.-24
Préparation chantier 2 mois	56	févr.-25
Chantier phase 1 - 8 mois	224	oct.-25
Chantier phase 2- 4 mois	112	janv.-26
Chantier phase 3- 4 mois	112	mai-26
Réception	28	juin-26

2 Objet du marché

Le marché objet de la présente consultation concerne une mission de Maîtrise d'œuvre pour la restructuration partielle de la Résidence Les Chênes, sur le site du Centre Hospitalier du Quesnoy présentée dans le chapitre précédent.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera :

- En mission de base : **APS, APD, PC, PRO, ACT, VISA, DET et AOR**
- En missions complémentaires : **DIAG, OPC**

3 Parties contractantes

3.1 Maîtrise d'Ouvrage

Le Centre Hospitalier de Valenciennes agit en tant que pouvoir adjudicateur et publie à ce titre, le marché en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut-Cambrésis pour le compte du Centre Hospitalier de Le Quesnoy, établissement partie au groupement.

Le Maître d'Ouvrage est représenté par :

CENTRE HOSPITALIER LE QUESNOY

Monsieur Fabien PETIT, Directeur général
190, rue du 8 mai 1945
59530 LE QUESNOY
Tél. : 03 27 14 86 14
Mail : direction@ch-lequesnoy.fr

3.2 Assistant Maître d'Ouvrage / Conducteur d'Opération

CAP PROJET

256, rue Henri Barbusse
62860 ECOURT-SAINT-QUENTIN
Tél. : 09 52 53 50 05
Mail : agence@cap-projet.com

3.3 Maîtrise d'œuvre

Les prestataires seuls, s'ils ont les capacités de répondre à l'étendue du marché public, ou les groupements d'opérateurs économiques peuvent soumissionner. Dans ce dernier cas, sera attributaire un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire, obligatoirement un architecte et sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public, pour l'exécution du marché public.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Il est interdit aux architectes mandataires de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chacun des membres du groupement ne pourra être présent que dans un seul des groupements admis à concourir.

4 Type de procédure

Appel d'Offres Ouvert (articles L.2124-2-1, R.2124-2-1, R.2161-2 à R.2162-5 du Code de la Commande Publique).

Le délai de validité des offres est fixé à 8 mois à compter de la date limite de réception des offres

5 Contenu de la mission

Une tranche ferme, mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-5 et R2431-20 à R2431-23 du Code de la Commande Publique.

La mission de base comportera les éléments indissociables détaillés ci-dessous (de l'APS aux AOR). Lui seront associées les missions complémentaires détaillées ci-après.

5.1 **Eléments de mission de base**

- Les études d'avant-projet sommaire (APS)
- Les études d'avant-projet définitif (APD), comprenant L'assistance au Permis de Construire (PC)
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Le visa d'études d'exécution (VISA)
- La direction de l'exécution des travaux (DET)
- L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)
- La constitution des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)
- L'assistance au maître d'ouvrage durant l'année de garantie de parfait achèvement (GPA)

5.2 **Eléments de missions complémentaires**

- ✓ Mission DIAG - Diagnostic (article R. 2431-19 du Code de la Commande Publique)
- ✓ Mission OPC
- ✓ Mission SSI

5.3 **Compétences demandées**

- **Compétence Architecturale** justifiée au moins par un architecte DPLG ou équivalent reconnu en application de la Directive Européenne 85.384 CE du 10 juin 1985, ayant des références sur des opérations de moins de 5 ans, avec une parfaite connaissance des marchés publics, obligatoirement mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre,
- **Compétence en études paysagères**
- **Compétences Techniques générales** : en ingénierie d'ouvrage de bâtiment courant couvrant les domaines du génie civil, gros œuvre, second œuvre.
- **Compétences en électricité** (courants forts et faibles) y compris les systèmes de sécurité incendie (SSI),
- **Compétence Economie de la construction**, couvrant l'ensemble de la conception économique et financière ainsi que la maîtrise complète des coûts d'une opération de bâtiment et de la notion de coût global de l'opération,
- **Compétence OPC**

6 **Décomposition du marché**

6.1 **Lots**

Le présent marché est passé en lot unique.

6.2 **Phase**

Sans objet.

6.3 **Variantes**

Le présent marché ne contient pas de variantes. Les variantes ne sont pas autorisées.

6.4 **Tranches**

Le présent marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle (articles R2113-4 et suivants du Code de la Commande Publique) :

Tranche ferme :

- La mission DIAG - Diagnostic (article R. 2431-19 du Code de la Commande Publique)
- Les études d'avant-projet sommaire (APS)

Tranche optionnelle :

- Les études d'avant-projet définitif (APD), comprenant l'assistance au Permis de Construire (PC)
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Le visa d'études d'exécution (VISA)
- La direction de l'exécution des travaux (DET)
- L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)
- La constitution des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)
- L'assistance au maître d'ouvrage durant l'année de garantie de parfait achèvement (GPA)
- La Mission OPC
- La Mission SSI

7 Déroulement de la procédure : dossier de candidature

7.1 Retrait du règlement de consultation

Le retrait du règlement de consultation et de ses annexes auprès du maître d'ouvrage est obligatoire pour faire acte de candidature.

Ces pièces sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

7.2 Contenu du dossier de consultation

Il est composé des pièces suivantes :

- Règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Programme technique détaillé et ses annexes
- Attestation de visite
- Acte d'engagement et son annexe financière

7.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le représentant de la personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera décompté à partir de la date d'envoi de ces modifications par le représentant de la personne publique aux candidats.

Les modifications seront apportées sur la plateforme dématérialisée. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

7.4 Prestation prévalant en cas de contradiction

Le maître d'ouvrage pourra considérer comme acquise toute prestation figurant sur une pièce de l'offre.

De même, toutes les prestations prévues au programme sont dues. La description des ouvrages et prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le programme de l'opération. Toutes les dispositions de l'offre de l'opérateur économique jugées, par le maître d'ouvrage, d'un niveau supérieur à celui du programme sont réputées acquises par le maître de l'ouvrage.

7.5 Visite et questions/réponses

7.5.1 Visite de site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Personne à contacter : Fabien PETIT

Mail : direction@ch-lequesnoy.fr

Date des visites :

- le 25/09/2023 à 10 heures (durée: 1h00)
- le 03/10/2023 à 09 heures (durée: 1h00)

RDV à prendre obligatoirement 2 jours à l'avance par mail à l'adresse indiquée ci-avant.

Une attestation de visite, incluse dans les documents de la consultation, sera complétée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui assurera ces visites.

8 Présentation des candidatures et des offres

8.1.1 Généralités

Il est rappelé que chaque équipe se présente sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement, représenté par un architecte, mandataire commun. Les membres du groupement doivent être nommément désignés avec leurs compétences associées lors de la candidature.

Ne peuvent participer à la consultation et aux missions de maîtrise d'œuvre qui seront confiées à l'attributaire du marché, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'élaboration du programme, à l'organisation du concours, au comité de pilotage de l'opération (instance interne à la maîtrise d'ouvrage), ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Le mandataire du groupement est obligatoirement un Architecte inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive N° 85-384 CEE du 10 juin 1985.

8.1.2 Exclusivité

Les membres de l'Equipe constituée sont avertis qu'ils ne peuvent l'être que dans un seul groupement.

Le non-respect de cette clause par l'un des co-traitants entraînera l'élimination des groupements où ils figureront.

8.1.3 Liste des documents à fournir

La volonté du maître d'ouvrage de constituer un cadre type de dossier de candidature imposé aux candidats se justifie par le souci de constituer un référentiel objectif d'analyse et de sélection des candidatures. L'efficacité de la méthode dépendant du respect de la présentation type, la maîtrise d'ouvrage précise que les candidatures non conformes seront purement et simplement rejetées.

L'ensemble des documents produits par les candidats (candidature et offre) devra être rédigé en langue française.

Le dossier de candidature comprendra exclusivement les pièces suivantes, à présenter dans l'ordre indiqué dans le document « RC ANNEXES LES CHENES »:

SITUATION PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Ici le terme « opérateur économique » désigne à la fois l'opérateur économique individuel, les membres du groupement et les sous-traitants.

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) électronique.

- **Attestation de visite** complétée par le représentant du maître d'ouvrage.
- **Annexe 1 - Lettre de candidature, (DC1)**, habilitation du mandataire par ses co-traitants.
- **Annexe 2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)**. Ce formulaire doit être complété par le candidat individuel. En cas de groupement, chacun des membres doit remplir ce formulaire.
- **Annexe 3 - Certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité :**
Attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du 10 juin 1985 pour le mandataire.
Pour chaque certificat précité, le représentant du pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- **Annexe 4 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires** annuel général de l'opérateur économique ou du groupement et, le cas échéant, le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché public, portant sur **les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité d'un opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou spécifique) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, l'opérateur économique indiquera la date à laquelle la société soumissionnaire a été créée ou a commencé son activité.

CAPACITE PROFESSIONNELLE – REFERENCES REQUISES :

- **Annexe 5 - Présentation, compétences et moyens des opérateurs économiques.** En cas de groupement, chacun des membres doit remplir ce document. Il sera complété pour chaque membre par le(s) CV de la ou des personne(s) désignée(s) pour l'opération, ainsi que des justificatifs de qualifications (formation initiale et continue) et/ou de certifications.
- **Annexe 6 - Notes méthodologiques (sur la base des critères de choix techniques détaillés à l'article 8.4.2.2) :**

Elles présenteront :

- *Chapitre 1 – Réponse au critère « moyens techniques et humains »*
 - L'organisation détaillée du candidat justifiant de la pertinence de l'équipe constituée ;
 - Un organigramme nominatif illustrant l'organisation de l'équipe présentée pour l'opération, et reprenant l'ensemble des personnes désignées, en fonction de leurs compétences, pour assurer le suivi de l'ensemble des missions demandées, le contenu détaillé des missions réalisées, leurs domaines de compétence, leur ancienneté, leurs expériences sur des projets similaires en taille, nature, complexité ; l'organisation de l'équipe vis-à-vis des intervenants extérieurs. L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que les intervenants proposés devront être les intervenants exécutant la mission.
- *Chapitre 2 – Réponse au critère « Qualité de la méthodologie pour la réalisation de la mission sur une opération de restructuration en site occupé en milieu hospitalier »*
 - Une note de compréhension des enjeux et du contexte de l'opération ;
 - Enjeux tels qu'ils découlent de la lecture et de la compréhension du programme fonctionnel, et en proposant dans une approche succincte, les premières orientations permettant de répondre à ces enjeux et les optimisations possibles ; les éventuelles interrogations sur le programme fonctionnel ;

- Méthode de travail et d'échanges proposée, tant au niveau de l'équipe de Maîtrise d'œuvre qu'avec la Maîtrise d'Ouvrage et les utilisateurs. Le candidat devra notamment préciser les modalités d'échanges et de concertation qu'il envisage avec les utilisateurs, tant en phase d'études de conception qu'en phase de travaux ;
 - Prise en compte la contrainte de réalisation des travaux en site hospitalier occupé ;
 - Méthode de travail proposée afin de rentrer dans l'enveloppe budgétaire fixée par le Maître de l'ouvrage ;
 - Un planning prévisionnel de l'opération reprenant les temps d'études, les temps de validation, l'instruction des autorisations administratives, et la réalisation suivant le phasage imaginé.
- Chapitre 3 – Réponse au critère « Pertinence de la vision proposée quant à la prise en considération des existants – prise en compte du développement durable dans la mission »
 - Première approche de la vision et des réflexions sur les aspects architecturaux et intégration de l'opération dans son environnement et vis-à-vis des existants. Le soumissionnaire peut faire référence à des projets déjà réalisés où présenter les rendus qu'il juge pertinents en la forme de préfigurations et mettra en avant la qualité environnementale des matériaux envisagés et tous les éléments de prise en compte du développement durable dans la mission.

CAPACITE TECHNIQUE – REFERENCES REQUISSES :

- **Annexe 7 - Les références architecturales.** Les architectes détailleront trois références selon le modèle joint.
- **Annexe 8 - Les références illustrées par trois affiches au format A3.** Ces affiches comporteront des plans et/ou photos, images, dessins, textes.... de réalisations prises pour références dans l'annexe 7.
- **Annexe 9 - Les références des autres membres de l'équipe, par compétence.** Chaque compétence sera illustrée par le membre de l'équipe qui la représentera au travers de trois références de technicité, de complexité ou de valeur équivalente à l'opération suivies par les personnes désignées.

OFFRE FINANCIERE

- **Acte d'engagement** et ses annexes

En cas de sous-traitance, devra être remis en plus :

- un acte spécial de sous-traitance (*incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2341-1 et L.2341-5 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.*)

8.2 Conditions d'envoi ou de dépôt des candidatures et offres

Le pli sera obligatoirement transmis sous forme dématérialisée par voie électronique dans les conditions définies par les articles R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sur la procédure correspondante.

La signature électronique des candidatures n'est pas requise.

Chaque transmission fera l'objet d'une date et heure certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Virus : tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Fichiers électroniques :

La liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .doc, .rtf, .xls, .pdf, .jpg, .zip et .rar.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support papier ou physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse précisée au 3.1 et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les date et heure limites de réception des candidatures sont fixées en première page du présent règlement de consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées ci-dessus ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus.

8.2.1 Pli au format électronique

8.2.1.1 Formats

Les documents doivent être produits au format compatible .doc, .rtf, .xls, .pdf, .jpg, .zip et .rar

8.2.1.2 Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté dans le pli électronique (en l'absence de copie de sauvegarde) ou dans la copie de sauvegarde si celle-ci est transmise sur support physique électronique, ce document ne fera pas l'objet d'une réparation et ne sera pas lu ; il est réputé n'avoir jamais été reçu par le pouvoir adjudicateur.

Il sera statué en conséquence sur la base des seuls documents fournis sans programme informatique malveillant.

8.2.1.3 Signature

La signature électronique des offres n'est pas requise.

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'opérateurs économiques, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli.

Ces documents doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

► Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

- ✓ A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé) <http://www.isti-certification.fr/>
- ✓ A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

► Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ✓ Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ✓ Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- ✓ Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- ✓ Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Attention : un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

► Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012.

Si l'ensemble de ces conditions ne sont pas remplies, le candidat est informé que son offre sera considérée comme irrégulière.

8.3 Questions des candidats

Les candidats auront jusqu'à dix (10) jours avant la date de remise limite des plis pour poser des questions sur les documents remis par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage transmettra sa réponse au plus tard 6 jours avant la remise limite des plis.

Elles seront transmises par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Il ne sera fourni aucune réponse orale.

8.4 Examen et critères de choix des candidatures et offres

8.4.1 Critères de jugement des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, conformément aux articles L.2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles selon les exigences minimales demandées en terme de compétences

Les candidatures complètes seront évaluées au regard de la capacité financière, technique et professionnelle du candidat et des niveaux minimums de capacités / compétences attendus (au vu des éléments demandés supra). Notamment, il sera apprécié le caractère probant des garanties professionnelles présentées ainsi que la correspondance entre les moyens (financiers, humains, matériels) du candidat et les besoins exprimés dans le cahier des charges.

- Il est précisé que ces critères sont illustrés de la manière suivante :

- La démonstration d'une expérience suffisante pour prendre en charge et exécuter un marché de cette nature, avec la complexité qu'il implique tout en garantissant la continuité du service public ;
- La démonstration de références comparables à ce niveau de complexité, à ce niveau technique, pour des acheteurs publics de taille et aux besoins comparables, au niveau local ou, à défaut, au niveau national.

Pour l'appréciation des capacités d'un candidat, il pourra être tenu compte, notamment, des difficultés rencontrées par celui-ci pour exécuter un précédent marché, conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat, n° 324153, du 10 juin 2009 « Région Lorraine ».

8.4.2 Critères de jugement des offres

8.4.2.1 Admissibilité des offres :

Offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable :

Toute offre identifiée comme inappropriée, irrégulière ou inacceptable par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au sens des articles L.2152-1 et R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique, ne sera ni analysée, ni classée.

Seront considérées comme :

- Offre inappropriée : l'offre sans rapport avec le besoin du Pouvoir Adjudicateur (article L.2152-4 du Code de la Commande Publique)
- Offre irrégulière : l'offre incomplète et/ou offre qui ne respecte pas les exigences fixées dans l'AAPC et/ou le DCE. (Article L.2152-2 du Code de la Commande Publique)
- Offre inacceptable : l'offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur et offre dépassant les crédits budgétaires alloués au marché. (Article L.2152-3 du Code de la Commande Publique)

• Régularisation des offres irrégulières possible :

En application de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le CH de Valenciennes se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière (au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique précité), de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

• Elimination automatique de toutes les offres inappropriées ou inacceptables :

Toute offre inappropriée (au sens de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique précité) est éliminée.

Toute offre inacceptable (au sens de l'article L.2152-3 du Code de la Commande Publique précité) est éliminée.

Seront également rejetées automatiquement (régularisation impossible) les offres suivantes après examen de la recevabilité des pièces remises :

- Absence d'offre financière (absence de cadre financier CDPGF)
- Offre sans mémoire technique ou mémoire technique incomplet sur les items demandés (article 16 point 3 du RC et 17-2-2 du RC)

• Offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sera qualifié d'offre anormalement basse l'offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché et pour laquelle le candidat n'a pas été en mesure de justifier ses prix suite à une demande formulée par le Pouvoir Adjudicateur.

8.4.2.2 Critères de choix des offres

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

L'attention des candidatures est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans les limites prévues par le Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur n'y est en aucun cas contraint. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Il est bien précisé que la régularisation n'est qu'une simple faculté du pouvoir adjudicateur et en aucun cas une obligation.

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

Critères	Pondération
<u>Critère 1</u> Moyens techniques et humains (éléments attendus : cf. chapitre 1 – page 8) -> <u>Sous-critère 1.1</u> : Qualité de l'organigramme des membres de l'équipe affectés à la mission (10 points) -> <u>Sous-critère 1.2</u> : Adéquation des effectifs affectés à la mission (10 points)	20 points
<u>Critère 2</u> Qualité de la méthodologie (éléments attendus : cf. chapitre 2 – page 8) pour la réalisation de la mission sur une opération de restructuration en site occupé en milieu hospitalier : -> <u>Sous-critère 2.1</u> : Appréhension et compréhension des missions (25 points) -> <u>Sous-critère 2.2</u> : Planning prévisionnel détaillé du déroulement de la mission permettant d'apprécier la façon dont le candidat entend procéder pour respecter les délais (15 points)	40 points
<u>Critère 3</u> Pertinence de la vision proposée quant à la prise en considération des existants – prise en compte du développement durable dans la mission	10 points
<u>Critère 4</u> Forfait global provisoire de rémunération	30 points

NB : En cas de non renseignement de l'ensemble des sous-critères de la valeur technique, l'offre sera éliminée car équivaudra à l'absence de remise d'un mémoire technique.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

- **DECLARATION SANS SUITE**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué.

Le candidat retenu, quand bien même le contrat lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

9 Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères du jugement des offres énoncées au présent règlement de la consultation.

Le candidat attributaire du marché produira les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue seront informés sans délai.

10 Recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référendum précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public ;
- Référendum contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (CJA) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché public est rendue publique.

Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télerecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr