



Mise en sécurité & restructuration **DUPUYTREN 1**

Chantier N°4
SOINS CRITIQUES

Maîtrise d'ouvrage

CHU de LIMOGES
2, avenue Martin Luther King
87042 Limoges Cedex

Assistant Maîtrise d'ouvrage

ARTELIA
Bâtiment D
6/8, avenue des Satellites. CS 70048
33187 Le Haillan Cedex

Groupement Maîtrise d'œuvre

Architecte mandataire
MICHEL BEAUVAIS ASSOCIES
3, rue Charles Weiss
75015 Paris

Economie
LTA
6, rue Saint-Claude
75003 Paris

Bureau d'études techniques
WSP
Immeuble Le Quadrille
30, rue Edouard Nieuport
69008 Lyon

Architecte local / Direction travaux
HOBO
9, avenue du Général de Gaulle
87000 Limoges

Ingénierie H.Q.E.
OASIS
391, avenue de Jouques
ZI Les Paluds BP 71120
13400 Aubagne

CSSI Prévention
SICC
720, chemin de L'Estalot
33240 Saint-André de Cubzac

Ingénierie amiante
ANTEA
ZAC du Moulin
803, bd Duhamel du Monceau
CS 30602 - 45166 Olivet Cedex

Bureau d'études acoustiques
IdB
75, avenue Léon Blum
33600 Pessac

OPC
COPILOT
30, bd Paul Painlevé
19100 Brive-la-Gaillarde

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
0002 ■ Règlement de consultation

MARS 2024

SCR	DCE	0002	ART	NT	AMO	ADM	TNV	B
Zone	Phase	Numéro	Emetteur	Nature	Entité	Spécialité	Niveau	Indice



MARCHES PUBLICS de TRAVAUX

CHANTIER N°4 – SOINS CRITIQUES

REGLEMENT de la CONSULTATION (RC)

Version du 25/03/24

POUVOIR ADJUDICATEUR :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES
2, avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX
Direction des Constructions et du Patrimoine

OBJET DE LA CONSULTATION :

CHU DE LIMOGES
MISE EN SECURITE, RESTRUCTURATION ET EXTENSION
DU BATIMENT DUPUYTREN 1

CHANTIER N°4 – SOINS CRITIQUES

DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES :

21/05/2024 12h00 heure limite

Organes de publication :

BOAMP JOUE

Site Internet C.H.U., et plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

SOMMAIRE

1	ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	CONTEXTE DE L’OPERATION	4
1.2	OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1.3	DECOMPOSITION EN LOTS.....	6
1.4	TRANCHES	6
2	ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1	DELAI D’EXECUTION	7
2.2	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	7
2.3	CONDITIONS PARTICULIERES	7
2.3.1	Clause sociale d’insertion et de promotion de l’emploi obligatoire.....	7
2.3.2	Forme juridique du groupement candidat.....	8
2.4	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
2.5	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
2.6	INTERVENANTS	9
2.6.1	Contrôle technique au sens du code de la construction et de l’habitat.....	9
2.6.2	Mesures particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.....	9
2.6.3	Mission de maîtrise d’œuvre	9
2.6.4	Mission de coordination SSI.....	10
3	ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
3.1	LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	10
3.2	MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
4	ARTICLE 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D’INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
5	ARTICLE 5 – VISITE DU SITE	12
6	ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
6.1	DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA CANDIDATURE.....	13
6.2	PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L’ANALYSE DES CANDIDATURES.....	13
6.3	PIECES NON OBLIGATOIRES AU STADE DE L’ANALYSE DES CANDIDATURES.....	14
6.4	DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA REMISE DE L’OFFRE	15
6.4.1	PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L’ANALYSE DES OFFRES	15
7	ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	16
7.1	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	16

7.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	17
7.3	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	18
8	ARTICLE 8 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	18
8.1	CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES	18
	Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande établie selon le modèle fixé par arrêté du 22 mars 2019 fixant les modèles de garantie à première demande et de caution personnelle et solidaire	
8.2	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	18
9	ARTICLE 9 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	18
10	ARTICLE 10 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	19
11	ARTICLE 11 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE.....	20
11.1	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE 20	
11.2	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS.....	21
11.3	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION	21
12	ARTICLE 12 - DECLARATION SANS SUITE DE LA CONSULTATION.....	22
13	ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
14	ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS	22
	ANNEXE 01 – GUIDE DE REDACTION DES OFFRES	23
	ANNEXE 02 – LISTE DES EXIGENCES MINIMALES et PSE	24

1 ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 CONTEXTE DE L'OPERATION

L'opération de MISE EN SECURITE, RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU BATIMENT DUPUYTREN 1 a les objectifs principaux suivants :

- **La mise en sécurité incendie** devant permettre d'élever le niveau de sécurité incendie du bâtiment existant DUPUYTREN 1 et des risques identifiés listés dans le Schéma Directeur Détaillé (SDD V4.2 du 30/04/2020) ;
 - La stabilité au feu de la structure, horizontale et verticale.
 - Les parois, isolements, locaux à risques,
 - Le comportement au feu des façades,
 - Le désenfumage,
 - Les fluides, leurs cheminements,
 - Les moyens de protection et de secours.

Pour mémoire le bâtiment DUPUYTREN 1 est un bâtiment classé IGH de type U.

- **La restructuration fonctionnelle** induite par la mise en sécurité globale
Si l'objectif de « mise en sécurité » au sens général (sécurité incendie, sécurité sanitaire du patient...) demeure le composant principal, au-delà de la complexité liée aux contraintes de la mise en sécurité globale de Dupuytren 1 et à sa mise à niveau et/ou aux normes, le projet a pour ambition de moderniser et de développer des organisations médicales et soignantes.

La restructuration concerne pratiquement tous les planchers de l'IGH. La rénovation de certains services offre des organisations plus rationnelles et efficaces, basées en particulier sur des unités de lieu des secteurs interventionnels, des parcours simplifiés, des regroupements par type de prise en charge ou type d'activités.

Cette refonte passe par une reconfiguration :

- Du « socle », regroupant toutes les unités médico-techniques interventionnelles, de diagnostics, de logistiques et d'activités externes ou ambulatoires. La terminologie « socle » représente l'emprise de la tour (IGH) dans les niveaux inférieurs et les blocs environnants formant « galette »
 - les niveaux SS3 et SS2 : fonctions techniques et logistiques
 - le niveau SS1 : le plateau technique. La réunion des soins critiques dans une extension va permettre le redéploiement des urgences
 - le niveau RDC : le plateau ambulatoire. La majeure partie du RC s'organise en consultations, chirurgie ambulatoire et tertiaires.
- De la « tour », regroupant essentiellement les hospitalisations et les consultations.
 - Elle est impérativement associée à l'amélioration de l'accueil et de la prise en charge des patients, à l'amélioration des conditions de travail du personnel hospitalier, à la nécessaire élévation du confort hôtelier des unités d'hébergement et bien évidemment à la mise aux normes de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

- La réorganisation fonctionnelle, nécessaire à l'évolution des pratiques médicales, consiste à regrouper les activités par plateau :
 - Les niveaux du R+ 3 au R+9 : unités d'hébergement et les consultations/explorations spécifiques associées, organisées par pôle.
 - Aujourd'hui, les niveaux R+1 et R+2 sont prévus mis en sécurité et laissés en jachère à l'issue de ces travaux.
 - La logistique, avec entre autres, le démantèlement du système de transitique actuel "Cartrac", ainsi que les nacelles du linge sale, remplacé par un système AGV. Les services de logistique quittant à terme, le bâtiment D1 : la cuisine et la pharmacie (les magasins et les archives étant déjà partis).
- **La requalification des « Façades »**
La mise en œuvre de la nouvelle enveloppe thermique est décorrélée de celle de la mise en sécurité, les temporalités étant très différentes. Ces travaux sont prévus réalisés par pan de façades en tournant.

Dans ce contexte ont été distingués différents chantiers comme précisé dans la note globale de présentation :

- **Chantier N°1 : « L'OFFICE RELAIS »**
- **Chantier N°2 : « Extension Garage SMUR »**
- **Chantier N°3 : « RESEAUX PRIMAIRES »**
- **Chantier N°4 : « SOINS CRITIQUES »**
- **Chantier N°5 « Tour et socle - Requalification des façades de Dupuytren 1 »**

La note globale de présentation jointe au dossier en annexe du CCTC précise le contexte de l'opération, le planning global et le phasage des opérations.

Les chantiers N°1 et N°2 sont en cours de réalisation.

1.2 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

CHANTIER N°4 - SOINS CRITIQUES

Le constat d'exiguïté du service de Réanimation et des Soins intensifs actuels, conjugués aux contraintes structurelles et au manque de lumière naturelle, ont conduit à étendre le capacitaire des Soins Critiques, en les relocalisant en extension du rez-de-parvis.

Cette extension se déploie sur quatre niveaux et rassemble les unités de Réanimation et des Soins intensifs sur deux niveaux, en extension du plateau technique (SS1 et RDC).

Le bâtiment est composé de 3 ailes dont les façades courbes répondent à la façade de la rotonde existante.

Le SS2 et la toiture du R+1 abritent des locaux techniques. Ceux-ci sont ceinturés par un ouvrage en serrurerie de façon à en diminuer l'impact visuel notamment depuis le parvis d'entrée principale.

Les chambres (12 au niveau RDC et 30 au niveau SS1) d'une superficie adaptée au service de soins aigus, sont éclairées naturellement, avec des postes de soins pouvant être mutualisés entre les modules et les locaux logistiques communs.

Ce nouveau bâtiment par son implantation modifie la voie d'accès aux Urgences, réduisant l'avenue Martin Luther King et redéfinit le parvis et ses accès.

A titre indicatif, la date prévisionnelle de notification des marchés objet de la consultation est SEPTEMBRE 2024.

Les entreprises susceptibles d'être titulaire du marché doivent prévoir d'être disponibles pour cette période. Au moment de la réunion de coordination, elles ne pourront invoquer une surcharge de travail sur d'autres chantiers.

Lieu(x) d'exécution : EN EXTENSION DU BATIMENT D1, Avenue Martin Luther King, LIMOGES.

1.3 DECOMPOSITION EN LOTS

La procédure est allotie en lots qui regroupent différents corps d'état :

Chantier n°4 - SOINS CRITIQUES

- **Lot 5 - Clos Couvert / Second œuvre / VRD / Désamiantage**
- **Lot 6 - CVCD / Plomberie / Fluides médicaux**
- **Lot 7 - CFO / CFA / SSI**
- **Lot 8 - Appareils élévateurs**

Les caractéristiques architecturales et techniques de l'ensemble des prestations sont détaillées dans les pièces écrites et les pièces graphiques du dossier de consultation joint.

1.4 TRANCHES

Sans objet

2 ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

APPEL D'OFFRES OUVERT

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est soumise aux dispositions des articles R. 2124-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 relatifs aux marchés publics.

Elle donnera lieu à la conclusion de marchés à prix global et forfaitaire.

2.1 DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution est fixé (y compris congés payés et intempéries prévisibles, cf. CCAP) à 21 MOIS dont 2 MOIS de préparation plus 12 mois de garantie de parfait achèvement (GPA)
Les travaux débiteront à compter de la date fixée par ordre de service.

2.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

A l'instar de ce qui est attendu pour l'offre de base, les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) font l'objet d'une définition précise dans le cadre des documents de la consultation – notamment en ce qui concerne les spécifications techniques attendues.

La liste des PSE est jointe en ANNEXE n° 02 du présent RC et dans l'AE.

Les candidats ont l'obligation de répondre sur l'ensemble des PSE.

Les candidats peuvent présenter des variantes tout en respectant le besoin défini au cahier des charges.

Les variantes peuvent être de différentes natures :

- Economiques
- Techniques s'il y a amélioration des performances
- Techniques pour l'amélioration des aspects maintenance et exploitation

Aucune offre variante ne pourra être analysée en l'absence de la remise d'une offre de base conforme aux dispositions du marché.

Par ailleurs, chaque variante présentée doit détailler ses incidences et impacts sur les autres lots, vis-à-vis de la Maitrise d'ouvrage et vis-à-vis des tiers.

Dans tous les cas l'offre de base devra être remise complète, chiffrée et détaillée. De même, pour qu'une variante puisse être analysée elle devra respecter le même formalisme que les offres de base et comprendre l'ensemble des documents demandés.

2.3 CONDITIONS PARTICULIERES

2.3.1 Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire

Le CHU de Limoges, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots (voir aussi CCAP) :

- Lot N°5 - CLOS COUVERT / SECOND ŒUVRE / VRD
- Lot N°6 - CVCD / PLOMBERIE – RIA / FLUIDES MEDICAUX
- Lot n°7 - CFO / CFA / SSI

Chaque entreprise ou groupement d'opérateurs économiques qui se verra attribuer un lot, devra réaliser pour l'exécution de son offre une action d'insertion professionnelle qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire sont détaillées à l'article 42 du C.C.A.P. Elles seront arrêtées de façon définitive avec le titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

Néanmoins, le candidat doit renseigner l'**ANNEXE 01** à l'Acte d'Engagement dès la phase de consultation.

Par la remise de son offre, l'entreprise ou le groupement d'opérateurs économiques candidat s'engage impérativement à réserver à minima le volume d'heures destiné à l'insertion professionnelle.

Ces heures pourront être réalisées par l'entreprise ou le groupement d'opérateurs économiques attributaire et/ou par son (ou ses) sous-traitants ou cotraitant(s).

Le CHU de Limoges propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Ce dispositif est identifié à l'article 42 du CCAP.

Attention

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause sociale d'insertion obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

2.3.2 Forme juridique du groupement candidat.

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés.

Pas de forme juridique imposée pour le groupement en revanche le mandataire sera solidaire en cas de groupement conjoint.

2.4 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation sous réserve de la possibilité de proposer des variantes. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du CHU de Limoges.

Le CHU de LIMOGES se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra au CHU de Limoges la notification de document et/ou la transmission d'informations. Le candidat indique dans l'acte d'engagement cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours (cent vingt)**; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6 INTERVENANTS

2.6.1 Contrôle technique au sens du code de la construction et de l'habitat

Le chantier est soumis à une mission de contrôle technique assurée par la société APAVE SUDEUROPE SAS - Agence de Limoges / Brive - 15 rue Léon Serpollet - ZI Nord - BP 11584 - 87022 LIMOGES Cedex 9. Les éléments de mission sont les suivants : L, SEI, PS, F, P1, TH, HAND, AV, HYSA, LE, PH, GTB.

2.6.2 Mesures particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Le présent chantier sera soumis à une mission de coordination SPS assurée par le Bureau DEKRA INDUSTRIAL SAS (M. Christophe BOSY), Banque Tarneaud, 2/6 rue Turgot - 87011 Limoges cedex.

2.6.3 Mission de maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par la Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU de Limoges. La MOE en charge de l'opération est composée de :

- Architecte mandataire :
Michel BEAUVAIS & Associés
3, rue Charles Weiss
75015 Paris
- Architecte d'opération :
Le cabinet HOBO
9, avenue du Général de Gaulle
87000 Limoges
- Economiste de la construction :
LUCIGNY TALHOUËT & Associés
6 rue Saint Claude
75003 Paris
- BET ingénierie Structure-VRD et Fluides :
WSP France SAS

40, avenue des Terroirs de France
75012 PARIS

- OPC
- CO-PILOT 30 Bd Paul Painlevé
19100 BRIVE

2.6.4 Mission de coordination SSI

La présente opération sera soumise à une mission de coordination S.S.I. assurée par la société SICC (M. Frédéric MARTIN), 720 chemin de l'Estalot, 33240 ST ANDRE DE CUBZAC.

En complément, la société SCICC assure une mission « prévention risques incendie » pour l'équipe de Maîtrise d'œuvre.

3 ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes,
- L'acte d'engagement (A.E.), un par lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes,
- *Le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi conformément aux stipulations de l'article 28.2 du CCAG Travaux 2021 et comportant les dates de début et de fin des travaux,*
- Les documents d'études de conception (cf. Liste des documents jointe au dossier de consultation), inclus en particulier :
 - Le cahier des clauses techniques communes (C.C.T.C et ses annexes),
 - Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P. et ses annexes),
 - Les dossiers de plans,
 - Les pièces graphiques.
- Les bordereaux DPGF

A noter que la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du DCE comprend :

- Un bordereau quantitatif fourni à titre indicatif sans qu'il ne soit contraignant pour l'Entreprise et engageant pour la Maîtrise d'œuvre.
- Un cadre DPGF vierge que l'entreprise devra respecter et remplir quantitativement et financièrement.

Les quantités fournies ne sont pas contractuelles et l'entreprise ne pourra pas se prévaloir d'une omission ou d'une erreur dans le bordereau quantitatif pour demander une rémunération supplémentaire.

L'entreprise est engagée sur le montant forfaitaire de son prix global par rapport à l'ensemble des prescriptions décrites dans les pièces du DCE.

Nota : Les pièces écrites et graphiques sont complémentaires sans prééminence des unes sur les autres. Les précisions et spécifications non portées aux pièces écrites mais inscrites sur les pièces graphiques ont même valeur que les pièces écrites et inversement. Les pièces graphiques architectes priment sur les pièces graphiques techniques en ce qui concerne la disposition et les caractéristiques dimensionnelles des locaux et toutes les dispositions architecturales. En cas de contradiction entre documents, les sujétions les plus contraignantes s'appliquent.

Il appartient à chaque candidat de vérifier la composition de son dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions de l'article **R. 2132-2** du code de la commande publique, le CHU met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante:

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

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

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

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

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ; - PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

4 ARTICLE 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisations ou de précisions éventuelles et réponses à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations

5 ARTICLE 5 – VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire à l'exception du lot 08 – Appareils élévateurs. Seront mises en place des visites communes, une par lot, aux dates fixées ci-après :

Macro-Lot n°	Désignation des corps d'état	Date
05	CLOS COUVERT / SECOND ŒUVRE / VRD / DESAMIANTAGE	11/04/2024 à 8h30
06	CVCD / PLOMBERIE / FLUIDES MEDICAUX	11/04/2024 à 10h00
07	CFO / CFA / SSI	11/04/2024 à 11h30
08	APPAREILS ELEVATEURS	Pas de visite

Le lieu de rendez-vous est fixé au secrétariat de la Direction des constructions et du patrimoine.

Les informations données au cours de cette visite n'auront pas de caractère contractuel. Seules, les demandes et réponses écrites seront opposables.

Chaque candidat devra désigner nommément la/les personne(s) qui visitera(ont) le site.

Au terme de la visite une attestation sera remise au candidat. Elle sera à fournir à l'appui de l'offre. A défaut, la candidature ne sera pas recevable.

6 ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le CHU encourage les candidats à distinguer dans leurs dossiers de réponses les pièces relatives à l'appréciation de leur **candidature (Cf. article 6.1 du présent document)** et les pièces relatives à l'appréciation de leur **offre (Cf. article 6.2 du présent document)**.

Les offres sont établies sans grattage ni surcharge.
Les prix à indiquer sont les prix hors taxes, il y a lieu de préciser le taux des taxes appliquées.

6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA CANDIDATURE

En application des dispositions de l'**article R. 2143-4 du code de la commande publique**, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. 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.

6.2 PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-après :

- L'imprimé DC1 (ou équivalent) « Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie dûment complété pour l'ensemble des rubriques et signé,

La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. (formulaire DC1),

- L'imprimé DC2 (ou équivalent) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie dûment complété pour l'ensemble des rubriques,
- Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- En cas de mise en redressement judiciaire, le candidat fournira la copie du jugement.
- Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2),
- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- Les moyens humains et matériels de la société,
- Une liste de références pour des opérations similaires et notamment celles réalisées en milieu hospitalier sur les 5 dernières années,
- Les justificatifs des capacités professionnelles (ex. Certificat QUALIBAT, etc.)
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, et fournira les CV de ces personnes.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres Etats membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.3 PIECES NON OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent également joindre dès le stade de la candidature :

- **Un extrait de l'inscription au registre du commerce** ou des sociétés (K ou K Bis) ou document officiel portant le n° d'immatriculation datant de moins de 3 mois,
- **Une attestation vigilance** (attestation URSSAF), datant de moins de 6 mois,
- **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale.

Les candidats étrangers doivent fournir les pièces prévues aux articles D 8222-7 (rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue Française) du Code du Travail et un certificat établi

par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Le candidat retenu s'engage à fournir à l'établissement, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents prévus à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 code des marchés publics, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

6.4 DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA REMISE DE L'OFFRE

6.4.1 PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

1	<p>L'acte d'engagement :</p> <p>L'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer.</p> <p>Toutefois, afin de raccourcir le temps administratif dans la gestion des procédures, le pouvoir adjudicateur incite les soumissionnaires à signer leur offre dès le dépôt du pli.</p> <p>Inclus son ANNEXE relative à la Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire complétée</p>
2	<p>La décomposition du prix global et forfaitaire jointe au DCE et complétée par le candidat. A remettre au format pdf et XLS.</p>
3	<p>Un mémoire technique et méthodologique (cf. Guide de rédaction en ANNEXE 01), comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des notes techniques - Des notes relatives à l'organisation et au planning
4	<p>L'attestation de visite</p>

**NOTA : Le mémoire a pour objet de juger la valeur technique et méthodologique de l'offre du soumissionnaire. Les renseignements indiqués dans ce mémoire doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire.
Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par écrit les motifs de couverture de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CAD).**

Tout ou partie des éléments techniques et financiers de l'offre du candidat pourra devenir contractuel.

7 ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.
Les offres reçues hors délais sont éliminées (articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique).

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

7.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures sera jugée en fonction des critères définis ci-dessus.

Les candidatures sont examinées selon les capacités professionnelles, techniques et financières :

- **Capacités professionnelles et techniques.**
- **Capacités économiques et financières.**

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 4 jours maximum.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ne peuvent être admises.

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante ne sera pas considérée.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

7.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

En cas de virus, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde modifié par l'arrêté du 14 avril 2023

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des critères définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-12 du code de la commande publique.

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

<i>Libellé des critères d'attribution communs à tous les lots</i>	<i>Nombre de points</i>
<p>1 - Prix des prestations selon la formule suivante :</p> <p>Note de l'offre = 60 X $\frac{\text{Valeur de l'offre moins disante}}{\text{Valeur de l'offre analysée}}$</p>	<p>60</p> <p>Soit 60 % de la notation finale</p>
<p>2 - Qualité technique appréciée en fonction du mémoire technique remis (cf. <u>ANNEXE 01</u> du présent règlement de la consultation)</p>	<p>15</p> <p>Soit 15 % de la notation finale</p>
<p>3 - Organisation et planning appréciée en fonction du mémoire remis (cf. <u>ANNEXE 01</u> du présent règlement de la consultation) dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens matériels d'exécution mis en œuvre : <i>10 points</i> - Respect des délais du planning et optimisation des jalons précisés dans le DCE : <i>10 points</i> - Présentation de l'organisation et des moyens humains de l'entreprise dédiés à la réalisation de ce projet en études et en travaux : <i>5 points</i> 	<p>25</p> <p>Soit 25 % de la notation finale</p>

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa Décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le candidat concerne est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus le candidat sera réputé avoir retiré avoir son offre.

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique l'acheteur se laisse la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

7.3 TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-4 du code de la commande publique l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée et n'est pas notée.

8 ARTICLE 8 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

8.1 CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES

► Retenue de garantie (articles R. 2191-32 à R. 2191-35 du code de la commande publique)

Conformément à l'article R. 2191-33 du code de la commande publique, le titulaire du marché est soumis à une retenue de garantie égale à **5 % du montant T.T.C. de chaque acompte et du solde.**

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande établie selon le modèle fixé par arrêté du 22 mars 2019 fixant les modèles de garantie à première demande

► Avance :

Conformément à l'article 22 du C.C.A.P., une avance remboursable de 5% est accordée aux titulaires des marchés conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la commande publique, lorsque le montant initial du marché ou la tranche ou le bon de commande est supérieur à 50.000 € H.T. et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

8.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Modalités de financement : en partie sur fonds propres de l'établissement, en partie par emprunt et en partie par subventions.

9 ARTICLE 9 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

Le comptable assignataire de la dépense est Monsieur le Trésorier Principal du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES – 2, avenue Martin Luther King CS 30126 – 87042 LIMOGES Cedex 1.

Les paiements se feront par virement administratif de la TRESORERIE PRINCIPALE du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ;

Le défaut de paiement dans les délais donne lieu au paiement d'intérêts moratoires (articles 7 et suivants du décret n° 2013-269). Le taux applicable est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Outre le paiement d'intérêts, une indemnité forfaitaire de 40 euros correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

10 ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Pour remettre leur offre, les candidats doivent impérativement utiliser la voie dématérialisée.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 3.2 de ce règlement de la consultation.

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

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

**CHU de LIMOGES
Direction des Constructions et du Patrimoine
Le Cluzeau
23 avenue Dominique Larrey
87042 LIMOGES**

La copie de sauvegarde peut être transmise aussi par voie électronique conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique) dans le respect des règles de communication prévues à l'arrêté du 22 mars 2019.

ATTENTION

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était

accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte. Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

11 ARTICLE 11 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

11.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise,

pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée. Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

11.2 INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux **articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du code de la commande publique**. Ces notifications se font via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de **l'article R. 2182-1 du code de la commande publique**

11.3 SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION

Le(s) marché(s) est (sont) signé(s) et notifié(s) au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) ne bénéficiera (ont) de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique <https://www.marchespublics.gouv.fr>. (Laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

12 ARTICLE 12 - DECLARATION SANS SUITE DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les candidats et/ou soumissionnaires.

13 ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges **10 jours ouvrés avant la date de remise des offres**. Cette demande devra être adressée **par voie électronique uniquement** via la plateforme :

www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tard **5 jours ouvrés avant la date de remise des offres**.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.

14 ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé peut-être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

ANNEXE 01 – GUIDE DE REDACTION DES OFFRES

Le mémoire technique et méthodologique du candidat doit comprendre les éléments suivants :

Dossier	ELEMENTS A FOURNIR
1. QUALITE TECHNIQUE	<p>PARTIE 1.1 - Une notice (20 pages maximum) exposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie d'intervention et le phasage pour l'exécution des travaux en site hospitalier en activité. • Les propositions d'amélioration et les moyens mis en œuvre notamment par rapport à la gestion des accès au chantier (Avenue Martin Luther King) <p>PARTIE 1.2 - Les ANNEXES à cette notice présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La description précise des matériels et matériaux mis en œuvre pour la réalisation de ce projet • Les tableaux des marques renseignés, • Les fiches techniques précisant les types et performances
2. ORGANISATION ET PLANNING	<p>PARTIE 2.1 - Une notice (20 pages maximum) exposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les moyens matériels d'exécution mise en œuvre de façon à maîtriser notamment les nuisances durant les travaux (sonores et empoussièremment) et à assurer la sécurité des utilisateurs du site (patients, soignants, etc.). <p>PARTIE 2.2 - Une notice (20 pages maximum) sur le respect des délais du planning DCE et l'optimisation des jalons exposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les mesures propres prises par l'entreprise pour respecter le planning outils de suivi et reporting. • Les mesures prises pour détecter et palier les retards éventuels. • L'optimisation des jalons : Proposition d'optimisation du planning global du chantier et notamment des dates jalons. <p>PARTIE 2.3 - Une notice (40 pages maximum) de présentation de l'organisation et des moyens humains de l'entreprise dédiés à la réalisation de ce projet en études et en travaux, exposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>L'organisation des études, de la gestion administrative et de la gestion financière</u>, avec présentation des intervenants, de leur poste, de leur rôle et de leurs relations entre eux avec CV nominatifs. Définition des procédures de gestion interne au lot et avec les autres lots plus particulièrement sur les points suivants : Cellule de synthèse, agrément des sous-traitants, traitement des éventuelles demandes de travaux modificatifs, présentation des situations mensuelles et de tout documents financiers, dans le cas de groupement, identification du rôle du mandataire et des cotraitants • L'organisation en phase travaux avec présentation des intervenants, de leur poste, de leur rôle et de leurs relations entre eux avec CV nominatifs. Définition des procédures de gestion interne au lot et avec les autres lots plus particulièrement sur les points suivants : Organisation des réunions de chantier, suivi des travaux, pointages, alertes sur enchainements des tâches, autocontrôle et procédures de réceptions. Dans le cas de groupement, identification du rôle du mandataire et des cotraitants dans les points précités.

ANNEXE 02 – LISTE DES EXIGENCES MINIMALES et PSE

1. OBJET DE LA NOTE

Dans le cadre de la consultation, la question de l'ouverture aux variantes et de leur cadrage est soulevée.

L'équipe projet (MOA, AMO, MOE) s'entend pour ouvrir la consultation aux variantes, mais il convient de cadrer cette ouverture, notamment en définissant ce qui peut être varianté ou non.

La présente note définissant les exigences minimales et les prestations supplémentaires éventuelles constitue une annexe au Règlement de Consultation.

2. CONDITIONS PREALABLES INDISPENSABLES

Pour rappel :

1. Les entreprises sont tenues de **remettre une offre de base conforme** au dossier marché. Les offres variantées ne seront analysées que si une offre de base conforme est remise.
2. Chaque offre variantée doit **présenter pour chaque variante un dossier complet** dont la constitution est identique à l'offre de base et comprenant notamment:
 - Un descriptif détaillé de la variante
 - Un chiffrage détaillé de la variante (avec unités mesurées et non ensembles)
 - L'impact éventuel de la variante sur les autres lots et sur les autres chantiers : à évaluer, détailler. Dans tous les cas, cet impact sera pris en charge par le lot à l'origine de la variante et compris dans son chiffrage.
 - L'impact éventuel de la variante sur le planning de l'opération
 - L'impact éventuel de la variante sur les performances acoustiques et thermiques
 - L'impact éventuel de la variante sur l'entretien/maintenance
 - L'impact éventuel de la variante sur les dispositions liées à la sécurité (impact normalement nul car pas de dégradation des conditions de sécurité envisageable).
 - **Un acte d'engagement complété par variante et incluant les PSE.**
3. La liste de ces exigences minimales présentée ici n'a pas de caractère limitatif. Seuls la MOE et MOA peuvent juger de la recevabilité ou non d'une variante. **Le fait qu'une entreprise propose une offre variantée, quand bien même conforme à la liste des dites exigences minimales, n'entraîne pas nécessairement son acceptation.** La présente liste d'exigences

minimales (invariants) pour objet d'aiguiller l'entreprise sur le niveau minimum d'exigence demandé par la MOA et MOE.

3 . EXIGENCES MINIMALES

- Liste des exigences minimales (invariants) :

	SCR
FONCTIONALITE	
Plans généraux, organisation et configuration générale (Aménagements des chambres, des espaces de soins et des circulations,).	X
SECURITE	
Classement des locaux à risque ou des locaux à protéger	X
Le découpage des zones de compartimentage (zone GHU10)	X
La stabilité au feu et le degré coupe-feu des éléments structuraux et partitions	X
STRUCTURE	
Capacités structurelles minimales des planchers (charges permanentes et d'exploitation).	X
CVC - DESENFUMAGE	
Objectif de température, hygrométrie et classe de propreté dans les locaux	X
Les taux de renouvellement d'air minimum dans chaque local	X
La nature des réseaux chauffage et eau glacée	X
Le nombre et le zoning des CTA	X
Le concept de sécurisation des installations (disposition de redondance, de secours, et continuité de service...)	X
La puissance source chaud distribuée	
La puissance des groupes froids	X
PLOMBERIE	
La nature des réseaux EF et ECS	X
Type de robinetterie	X
Le concept de sécurisation des installations	X
FLUIDES MEDICAUX	
Type de poste strictement conforme aux recommandations de la FD S90-155	X
COURANTS FORTS	
La technologie, la puissance des sources (transfo / onduleur, GE) et tableaux généraux associés.	
Les réserves de puissance et fonctionnelles	X

La continuité de fonctionnement des activités y compris en cas de défaut ou maintenance sur les équipements généraux.	X
La technologie et performance des équipements CFO (exemple efficacité lumineuse des luminaires, technologie adressable des BAES, Automate GTB Webserveur par TD,...)	X
COURANTS FAIBLES	
Le phasage technique SSI sur le poste sécurité (Voir : "note de phasage SSI")	X
Cahier des charges fonctionnel SSI	X
PROTECTION INCENDIE	
Les locaux à protéger par sprinklage.	
La nature des modes d'extinction automatique à eau (EAE) = Brouillard d'eau non retenu.	
VRD	
Le nombre de bassins = pas de mutualisation possible des bassins de rétention.	X
FACADES	
Aspect général des façades = Respect de l'image architecturale. Respect des coefficients thermiques et acoustiques de l'enveloppe du bâtiment .	X
CEA	
Matériaux : Respect des conditions imposées au niveau hygiène, acoustique, tenue au feu, résistance (UPEC) ou facteur lumineux (LRV) pour les revêtements de sols, protections murales et plafonds .	X

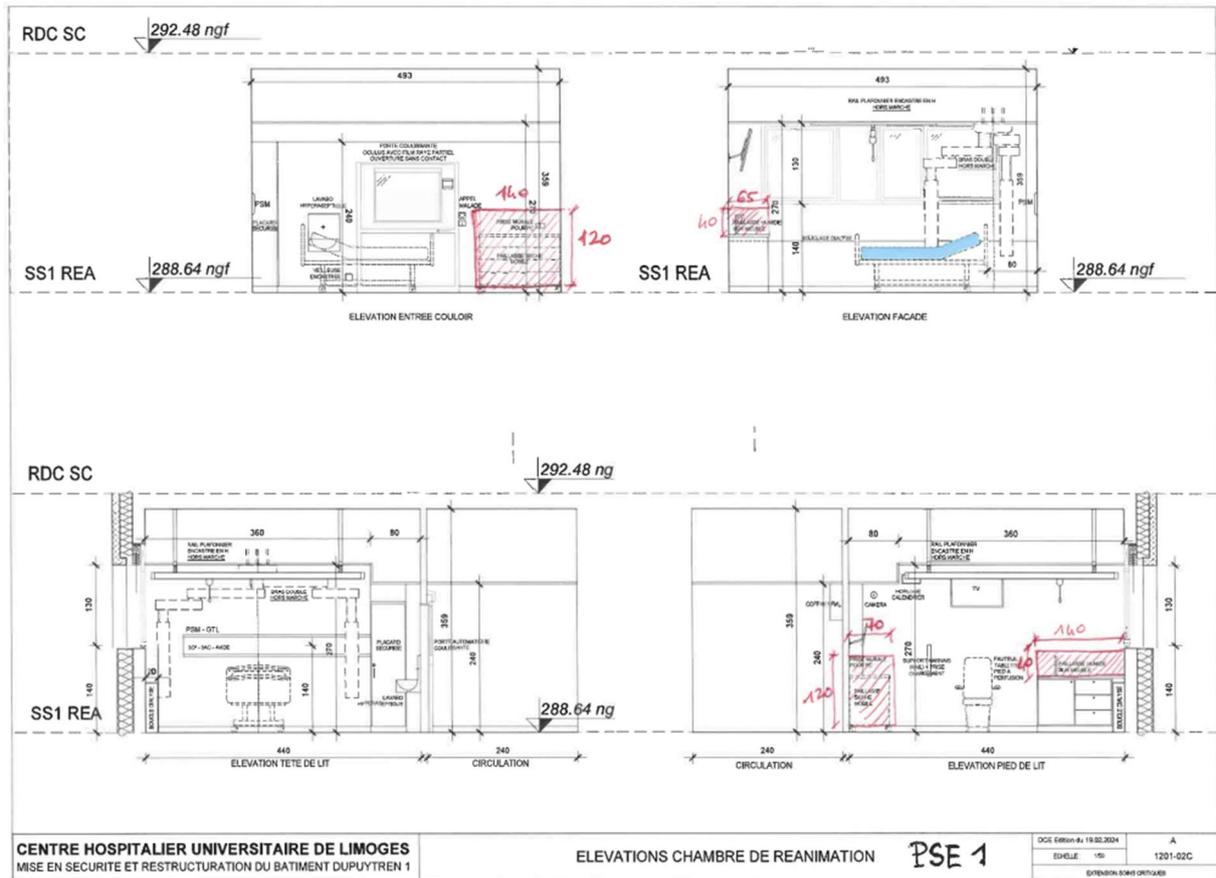
- A contrario et à titre indicatif, variantes possibles notamment sur :

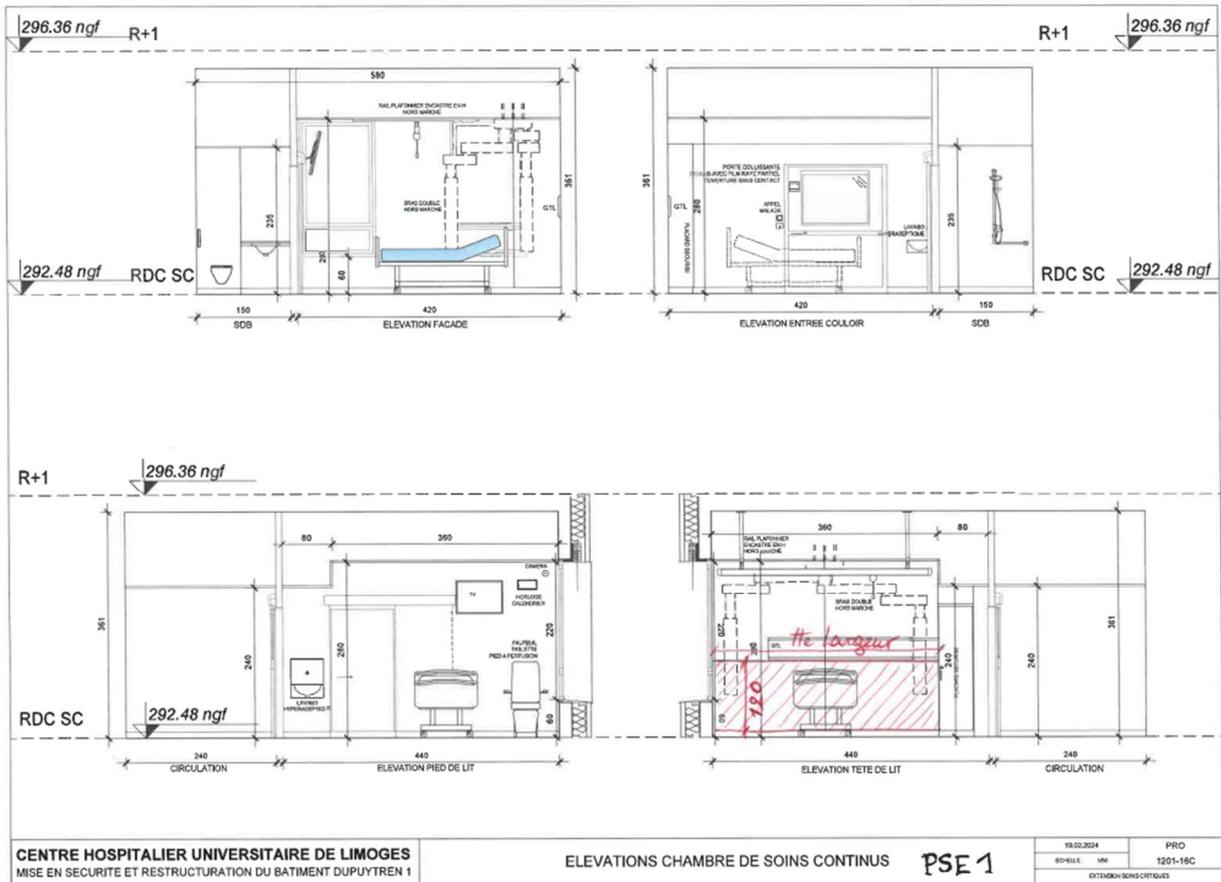
- Les dispositifs techniques (mode de diffusion et de distribution des énergies ou des fluides)
- Les cheminements techniques (en respectant les dimensions des gaines et plenums).
- Les matériaux utilisés pour les élément structurels (sous réserve du respect des équarrissages des plans architecte et des degrés SF, CF)
- Les marques et modèles des produits techniques (sous réserve d'équivalence de performance)
- Les matériaux prescrits au niveau revêtements muraux, sols, plafonds et menuiserie (portes, mobiliers, ...) sous réserve des contraintes normatives desdits matériaux notamment en fonction de leur utilisation et/ou localisation.

4 LISTE DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) / CHANTIER N°4 EXTENSION SOINS CRITIQUES

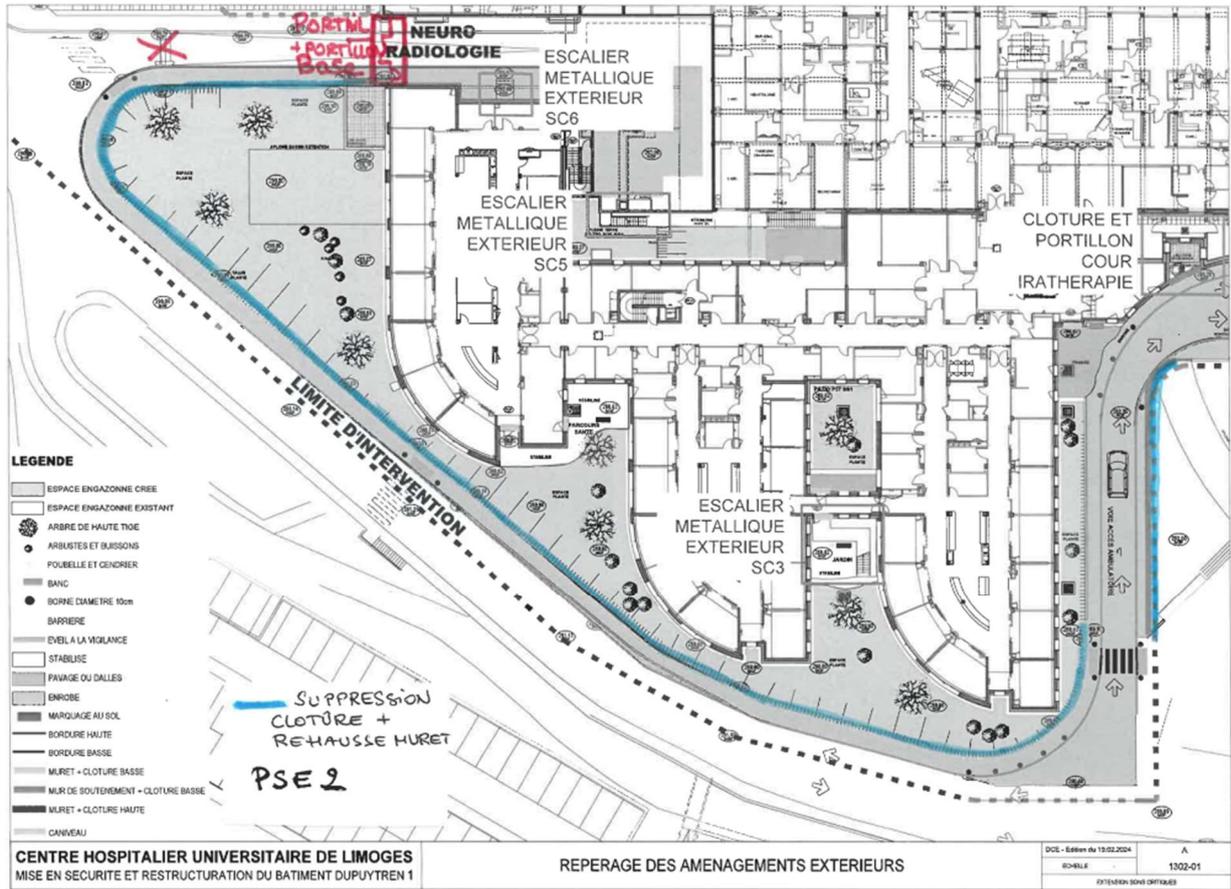
N°	Décomposition des PSE	INTITULES	LOT ou CORPS D'ETAT concernés
A	PSE 1 PSE 1 - 5.7 PSE 1 - 5.9 PSE 1 - 5.10	Modifications revêtement mural des chambres	5.7 Menuiserie intérieure 5.9 Revêtements souples 5.10 Peinture
B	PSE 2 PSE 2 - 5.1 PSE 2 - 5.5 PSE 2 - 5.11	Modifications garde-corps sur cafétéria et avenue Martin Luther King	5.1 Gros œuvre 5.5 Traitement de façades 5.11 Métallerie
B	PSE 3	Suppression matrice mur de soutènement cafétéria	5.1 Gros œuvre
B	PSE 4	Suppression végétalisation terrasse "hors terrasse RDC et ira thérapie°	5.2 Etanchéité
B	PSE 5	Remplacement du bardage métal par de l'ITE + enduit en partie nord du projet	5.5 Traitement de façades
B	PSE 6	Remplacement du bardage métal et des panneaux béton préfa par de l'ITE + enduit dans le patio 27 (est/sud/ouest/nord)	5.5 Traitement de façades
C	PSE 7	Suppression des échangeurs de secours dans les sous stations	6 CVC plomberie fluides médicaux
B	PSE 8	Modification façades des groupes froids	5.5 Traitement de façades
D	PSE 9	Chambre REA et SCR (ens 42) Suppression de 2 luminaires ISO par chambres REA Suppression d'un luminaire ISO par chambres SCR	7.1 Courants forts
E	PSE 10	Suppression RJ45 mesure conservatoire Appel malade pour futur système (base)	7.1 Courants forts
B	PSE 11	Modifications des traitements des béton des "boucliers" : remplacé par béton standard + peinture	5.5 Traitement de façades

PSE 01 : Modifications revêtement mural des chambres





PSE 02 : Modifications garde-corps sur cafétéria et avenue Martin Luther King



PSE 11 : Modifications des traitements des bétons des "boucliers" : remplacé par béton standard + peinture

