



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPERATION DE

MODERNISATION DE L'INFRASTRUCTURE ELECTRIQUE HTA ET DE SECOURS DU SITE JEAN MINJOZ

MAITRE D'OUVRAGE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BESANÇON

Direction du Patrimoine, des Investissements Médicaux et de la Sécurité

3, Boulevard Alexandre Fleming

25030 BESANCON CEDEX

PROCEDURE

Procédure formalisée restreinte avec négociation

En application des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à -20 du Code de la commande publique

PHASE CANDIDATURE

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

12/04/2024 à 12:00:00 (UTC+1)

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur et Maître d'Ouvrage	3
1.2. Objet de la consultation	3
1.3. Nature et consistance de l'opération de construction	3
1.4. Nature et contenu du marché	4
1.5. Décomposition du marché	4
1.6. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles	4
1.7. Réalisation de prestations similaires	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre	5
2.2. Forme juridique et modifications du groupement	5
2.3. Calendrier prévisionnel de la consultation	6
2.4. Contenu et modifications du dossier de consultation	6
2.5. Condition d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	6
2.6. Demandes de renseignements	8
ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
3.1. Identification des candidats individuels, cotraitants ou sous-traitants	8
3.2. Pièces de la candidature	8
ARTICLE 4. MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES	9
4.1. Examen des candidatures	9
4.2. Analyse et sélection des candidatures	10
4.3. Etablissement de la liste des candidats admis à soumissionner	10
ARTICLE 5. PRESENTATION DES OFFRES	11
5.1. Contenu du dossier offre à remettre par les candidats sélectionnés	11
5.2. Visite du site	12
5.3. Délai de validité des offres	12
ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	12
6.1. Régularité des offres	12
6.2. Exigences minimales	12
6.3. Négociations	13
6.4. Critères de jugement des offres	13
ARTICLE 7. DIFFERENDS	13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur et Maître d'Ouvrage

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BESANÇON
Direction du Patrimoine, des Investissements Médicaux et de la Sécurité
3, Boulevard Alexandre Fleming
25030 BESANCON CEDEX
Tel : 03 81 21 80 77
Email : dtp@chu-besancon.fr

Le pouvoir adjudicateur est un Etablissement Public de Santé.

Assistant du maître d'ouvrage :
EMBASE
29 bis Boulevard de Strasbourg
31000 TOULOUSE

SERUE Ingénierie
4 Rue de Vienne
67300 SCHILTIGHEIM

1.2. Objet de la consultation

La présente consultation vise l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre pour l'opération de modernisation de l'infrastructure électrique du site Jean Minjoz du Centre Hospitalier Universitaire de Besançon.

Le marché sera passé selon la procédure formalisée restreinte dite « avec négociation », conformément aux dispositions des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

1.3. Nature et consistance de l'opération de construction

L'opération a pour objet la modernisation de l'infrastructure électrique du site Jean Minjoz, la problématique de la continuité de l'alimentation des réseaux électriques impliquant une vigilance accrue de la maîtrise d'ouvrage pour assurer la sécurité fonctionnelle de ses bâtiments.

Cette mission est ainsi basée, en particulier, sur la circulaire DHOS n° 2006-393 du 8 septembre 2006 relative aux conditions techniques d'alimentation électrique des Etablissements de santé publics ou privés, la NF C15-211 dans les locaux à usages médicaux, le Guide n°54 sur la sécurité électrique dans les établissements de santé, ainsi que sur les NF C15 100, C13 100 et C13 200.

Les travaux projetés portent notamment sur :

- la construction d'une extension du poste de transformateurs du bâtiment UPC ;
- le remplacement des transformateurs du bâtiment UPC et leur raccordement HTA ;
- le réaménagement du poste UPC existant ;
- le remplacement des disjoncteurs généraux BT des TGBT du bâtiment UPC ;
- le remplacement des protections et automatismes HTA de l'ensemble du site ;
- l'extension et la modernisation de la centrale des Groupes Electrogènes HTA ;
- l'installation d'un GE de 1600 kW PRP et la mise en place d'une cuve de 50 m3 ;
- la réalisation d'une ligne d'alimentation dédiée ENEDIS ;
- l'extension du Tableau Général Ondulé « Minjoz » et son alimentation par le GE de secours.

Le Programme Technique Détaillé complet de l'opération sera transmis en phase offres, à ce stade, seule la première partie est versée au dossier de consultation.

1.3.1 Lieu d'exécution

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BESANÇON
3, Boulevard Alexandre Fleming
25030 BESANCON CEDEX

1.3.2 Enveloppe prévisionnelle des travaux

A ce stade de la présente consultation, la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 5 573 000 euros hors taxes (HT) date de valeur décembre 2023.

L'enveloppe sera toutefois précisée d'après les résultats du dossier DIAG à exécuter par l'attributaire.

1.3.3 Planning prévisionnel de l'opération

Les ouvrages devront être mis en service au 1^{er} trimestre 2026.

1.4. Nature et contenu du marché

Code CPV :

Code Principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Le Titulaire se verra confier par le maître d'ouvrage une mission de maîtrise d'œuvre d'infrastructure comprenant les éléments de mission listés ci-après :

Mission « de base » :

- Etudes de diagnostic (DIAG) ;
- Etudes d'avant-projet (AVP), ainsi décomposées :
 - Etudes d'avant-projet sommaire (APS) ;
 - Etudes d'avant-projet définitif (APD)
- Elaboration du PC et/ou autres demandes administratives (PC)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT/DCE)
- Etudes d'Exécution (EXE)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

Missions complémentaires :

- Ordonnancement, Pilotage et coordination (OPC)
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
- Etudes de synthèse (SYN)

Le détail technique des prestations de maîtrise d'œuvre attendues est défini dans le Cahier de Clauses Techniques (CCTP) qui sera transmis en phase de remise des offres.

1.5. Décomposition du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

1.6. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des variantes dans le cadre de la présente consultation.

Par ailleurs, le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

1.7. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire du marché à venir, et en application des dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra réunir et présenter les compétences suivantes :

- Un bureau d'étude pluridisciplinaire ou plusieurs bureaux d'études d'ingénierie couvrant l'ensemble des techniques suivantes :
 - Etude de réseaux HTA (MANDATAIRE DU GROUPEMENT) ;
 - Electricité courants forts et courants faibles ;
 - Structure ;
 - Fluides / CVC ;
 - Thermique ;
 - SSI ;
 - Acoustique ;
 - VRD ;
- Architecture (soit un ou plusieurs architectes inscrits à l'Ordre des architectes) ;
- Economie de la construction et coût d'exploitation maintenance ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

2.2. Forme juridique et modifications du groupement

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du code de la commande publique, sous forme groupée.

En cas de groupement :

- Le bureau d'études techniques assumant la compétence CFO/Cfa est obligatoirement le mandataire ;
- Le groupement déclaré titulaire sera de forme conjointe ou solidaire et, en cas de groupement conjoint, son mandataire sera solidaire du (des) autre(s) membre(s) du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Par ailleurs, **il est interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures** en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements, et ce **y compris en tant que sous-traitants**, à l'**exception** toutefois des sociétés portant exclusivement la compétence **ACOUSTIQUE**.

Le non-respect de cette obligation entraînera **l'élimination de toutes les candidatures concernées**.

Sans préjudice des dispositions des articles L.2141-13 et L.2141-14 CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si, le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce alors sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

2.3. Calendrier prévisionnel de la consultation

- 12/04/24 : Date limite de réception des candidatures ;
- Semaine 18 : Transmission des invitations à soumissionner et du DCE phase offres ;
- Semaine 20 : Visite du site par les candidats retenus ;
- Semaine 22 : Date limite de réception des offres ;
- Semaine 24 : Négociation, le cas échéant ;
- Semaine 26 : Attribution du marché ;
- Semaine 27 : Mise au point du marché, signature et notification ;
- Semaine 29 : Démarrage des prestations.

2.4. Contenu et modifications du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

DOCUMENT	Versé au DCE en phase :
Règlement de la consultation phase candidatures (RC)	CANDIDATURES
Annexe n°1 RC : Cadre de réponse « 04_Présentation générale »	
Programme Technique Détaillé partie 1 (PTD part.1)	
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	OFFRES
Règlement de la consultation phase offres (RC)	
Acte d'engagement : « 01_AE »	
Annexe n°1 AE : DPGF et répartition entre Cot. « 02_DPGF »	
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	
Programme Technique Détaillé complet (PTD) et ses annexes	
Attestation de visite à compléter	

L'acheteur ou son représentant se réservent le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Dans ce cas, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats sont donc invités à s'identifier lors du retrait du dossier de consultation, afin qu'ils puissent être informés des modifications éventuellement apportées.

A défaut d'identification, il appartiendra aux candidats de prendre connaissances par leurs propres moyens des informations, modifications et, ou précisions complémentaires éventuellement apportées. La responsabilité de l'acheteur 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).

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

Les candidats sont par ailleurs informés que le présent règlement de consultation, élaboré en phase candidature de la procédure, est susceptible d'être ajusté par le pouvoir adjudicateur lors de la phase offre afin de tenir compte notamment de l'affinement du programme de l'opération ou du contenu exact de la remise des offres.

2.5. Condition d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

2.5.1 Transmission électronique

Conformément aux dispositions des articles R.2132-7 à R.2132-11 du Code de la commande publique (CCP), les candidats transmettront impérativement leur candidature par voie dématérialisée sur le profil acheteur à l'adresse suivante :

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

La transmission des documents sur un support physique (papier) ou un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. Un tel pli ne serait pas examiné.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique fourni par le profil d'acheteur. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si un nouveau pli est envoyé dans les délais par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace la transmission précédente. La transmission du pli comportant la candidature ou l'offre ne peut se faire qu'en une fois.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. 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 :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

2.5.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. 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. Les candidats transmettront leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

*« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir
Procédure avec négociation, marché de maîtrise d'œuvre
MODERNISATION DE L'INFRASTRUCTURE ELECTRIQUE HTA ET DE SECOURS DU SITE JEAN
MINJOZ »*

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Universitaire de Besançon
DPIMS-Département Travaux
Bâtiment Blanc - 2ème étage
3, Boulevard Alexandre Fleming - 25030 Besançon Cedex

En cas de dépôt contre récépissé, le pli devra être déposé à l'adresse indiquée ci-avant, aux horaires d'ouverture de l'établissement.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

Les candidats ont également la possibilité d'envoyer la copie de sauvegarde par voie dématérialisée au moyen de tout outil répondant aux critères réglementaires des communications électroniques. L'outil utilisé doit dans tous les cas garantir l'intégrité des données ainsi que leur horodatage. L'outil doit également offrir une fonctionnalité de gestion des droits en fonction du stade d'avancement de la procédure, afin de ne permettre l'accès aux documents qu'aux personnes autorisées (arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique).

Dans ce cas, les candidats précisent les conditions d'accès à cet outil de transmission de la copie de sauvegarde.

2.6. Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements doivent être adressées via la plateforme de dématérialisation au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres. Une réponse sera alors transmise au plus tard 6 jours calendaires avant cette date à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Par ailleurs, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas répondre à une, plusieurs, ou à l'ensemble des questions.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES

3.1. Identification des candidats individuels, cotraitants ou sous-traitants

L'identification du candidat individuel ou du groupement, ainsi que la désignation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant, est présentée au moyen d'un formulaire DC1.

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir des renseignements au moyen des pièces listées ci-après, et en remplacement du formulaire DC2. Ces documents constituent la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement quant aux moyens et références dont il dispose.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire valoir les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire l'ensemble des pièces listées ci-après pour ce dernier. Il devra également justifier du fait qu'il disposera des capacités de l'intervenant pour l'exécution du marché au moyen d'un formulaire DC4 dont un modèle est disponible sous le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Enfin, le soumissionnaire peut également fournir, dès sa candidature, l'ensemble des pièces listées à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation. Ceci permettra au pouvoir adjudicateur d'accélérer la phase d'attribution du futur marché public.

3.2. Pièces de la candidature

Les candidats auront à produire une candidature complète comprenant obligatoirement les pièces listées ci-après et suivant cette exacte décomposition :

– Pièce « 01_Lettre de candidature » :

Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1, disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le cas échéant, il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants et signé par tous.

Ce document peut être remplacé par le document unique de marché européen (DUME) en application des dispositions de l'article R2143-4 CCP. Ce document doit être rédigé en français, ou accompagné d'une traduction en français.

– Pièce « 02_Déclaration des effectifs » :

Afin de justifier de ses capacités professionnelles, chaque candidat individuel ou membre d'un groupement produira une déclaration sur l'honneur indiquant ses effectifs moyens annuels pour CHACUNE des trois dernières années.

Par ailleurs, le candidat individuel ou le cotraitant placé en situation de redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet (pièce « 02b_Jugement »).

– Pièces « 03_Compétences » :

Il sera fourni pour chaque candidat individuel ou cotraitant, les justificatifs des compétences respectives qu'ils déclarent posséder et assumer :

- « **03_Compétences_CQP** » : Qualifications OPQIBI relatives aux compétences requises et en cours de validité ;
- « **03_Compétences_OA** » : attestation d'inscription à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;
- « **03_Compétences_Titres** » : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du contrat. Les règles de présentation sont les suivantes :
 - les CV peuvent être nominatifs ou non ;
 - pour chaque CV présenté, il est obligatoirement fait mention de la compétence à laquelle il est associé ;
 - l'ensemble des CV d'un même opérateur économique sont regroupés dans un même fichier PDF.

- **Pièce « 04_Présentation générale » :**

Cadre de présentation générale du candidat individuel, des sociétés cotraitantes et des sous-traitants le cas échéant, et notamment de leurs références respectives.

Les règles de présentation sont les suivantes :

- Cette présentation synthétique globale des différents opérateurs économiques puis de leurs références devra être faite uniquement en procédant au renseignement du cadre de réponse au format Excel modifiable versé au dossier de consultation ;
- Par souci d'égalité de traitement, il ne sera admis qu'un maximum de :
 - 6 références en tout si le candidat est un candidat individuel ;
 - 4 références pour le mandataire du groupement ;
 - 3 références pour les autres cotraitants d'un groupement.
- Les références présentées seront de préférence des références récentes terminées il y a 5 ans maximum ou en cours d'exécution.

- **Pièce « 05_Présentation graphique » :**

Il est attendu un document de présentation au format Powerpoint (.ppt) de 1 page de garde + 6 diapositives maximum dont le contenu est laissé à la libre expression des candidats mais qui reprendra impérativement les références du candidat individuel ou du MANDATAIRE et du cotraitant architecte du groupement par ailleurs déjà présentés via la pièce « 04_Présentation générale ». Les candidats sont avertis que ce document pourra être projeté lors de la commission des achats.

- **Pièce « 06_Pouvoirs » :**

Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature ou les membres du groupement candidat sont à verser à la candidature.

- **Pièce « 07_Attestations d'assurance »**

Seront versées à la candidature les attestations d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale) de chaque opérateur économique.

ARTICLE 4. MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions des articles R.2142-15 à R.2142-18 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur sélectionne 3 candidats (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures) auxquels sera envoyée une invitation à soumissionner dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

4.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à la sélection des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées à l'article 3 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut

décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés. Il est précisé ici qu'il s'agit d'une simple faculté et non d'une obligation pour le pouvoir adjudicateur (cf. article R.2144-2 du Code de la commande publique).

Les candidats déposeront alors leurs compléments sur la même plateforme de dématérialisation.

Les candidatures sont ensuite analysées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

4.2. Analyse et sélection des candidatures

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont les suivants :

- **Critère n°1 - Garanties techniques et financières du candidat** (pondération 15%)

Le pouvoir adjudicateur analysera les capacités économiques et techniques du candidat au travers de ses moyens en personnels et de son chiffre d'affaires.

- **Critère n°2 - Capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des compétences qu'il assume et présente** (pondération 45%)

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les qualifications et compétences nécessaires pour la bonne exécution du marché sont assumées et effectivement présentées par les candidats.

- **Critère n°3 – Qualité des capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des références qu'il présente** (pondération 40%)

Ces dernières seront appréciées de manière globale au regard de la pertinence des opérations décrites compte-tenu des caractéristiques de l'opération projetée. Seront ainsi notamment appréciées les références :

- Relatives à des interventions lourdes sur le réseau HTA d'un site existant ;
- Relatives à la création d'un réseau HTA ;
- Réalisées dans le domaine hospitalier ;
- Réalisées en site occupé en activité ;
- Relatives à des opérations de réhabilitation ;
- De taille et d'envergure de travaux similaires ;
- Pour le compte d'une maîtrise d'ouvrage publique ;
- Réalisées en commun (en cas de groupement) ;
- Réalisées dans le domaine médico-social ;

Les candidatures sont classées en application des critères susvisés.

Les candidats non retenus en seront informés conformément aux dispositions de l'article R. 2181-4 du Code de la commande publique.

4.3. Etablissement de la liste des candidats admis à soumissionner

L'envoi de l'invitation à soumissionner est précédé de la production par les candidats admis des documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et - 8 ou R.1263-12 du Code du travail le cas échéant ;
- Les attestations et certificats mentionnés à l'article R.2143-7 CCP et délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent à l'annexe 4 du Code de la commande publique).

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti par ce courrier les documents listés ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun d'eux. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque

membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat classé en suivant dans l'ordre décroissant du classement final arrêté par le pouvoir adjudicateur sera alors à son tour sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à participer à la phase offre.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES OFFRES

5.1. Contenu du dossier offre à remettre par les candidats sélectionnés

Les candidats retenus et invités à participer à la phase de sélection des offres auront à produire un dossier offre complet comprenant obligatoirement les pièces listées ci-après et suivant cette exacte décomposition :

- **Pièce « 01_AE » :**

Soit l'acte d'engagement indiquant notamment le prix constitutif de l'offre du soumissionnaire, au format PDF.

- **Pièce « 02_DPGF » :**

Soit la décomposition du prix forfaitaire et global détaillant le calcul des honoraires du candidat ainsi que leur répartition par cotraitants le cas échéant. Ce document constitue par ailleurs une annexe au document contractuel qu'est l'acte d'engagement.

- **Pièce « 03_Mémoire justificatif » :**

Soit un mémoire dont le contenu exact et les règles de présentation seront précisés lors de la mise à jour du présent document pour le démarrage de la phase offre. Il est toutefois d'ores et déjà possible d'indiquer qu'il contiendra des informations sur les moyens humains, l'organisation et la méthodologie proposée par le soumissionnaire, ainsi que sur sa compréhension des enjeux propre à l'opération.

- **Pièce « 04_Planning » :**

Soit un planning prévisionnel des études et des travaux, le plus complet et détaillé possible.

- **Pièce « 05_Attestation de visite »**

Soit le justificatif de la participation à la visite obligatoire du site organisée par le maître d'ouvrage (voir article suivant du présent règlement).

Il est précisé qu'aucune présentation graphique ni de conception n'est demandée dans l'offre.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 2.4, à l'exception de ceux visés ci-dessus et de leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage ou son représentant font foi. Le candidat signera les documents du marché et leurs annexes, dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés à l'attributaire constitueront les documents contractuels.

5.2. Visite du site

Les candidats sont informés qu'une visite du site est obligatoire pour les seuls candidats invités à remettre une offre.

La date et les conditions de la visite seront précisées à ces candidats après leur sélection.

5.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres, ou, le cas échéant, de la réception des offres intermédiaires et/ou finales.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1. Régularité des offres

Les candidats admis en phase candidature sont invités à remettre une offre initiale.

Le maître d'ouvrage examinera les propositions des candidats retenus en écartant les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées telles que définies par les articles R. 2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Offres anormalement basses

Dans le cadre de la préservation de la concurrence, l'acheteur exerce un contrôle sur le caractère sérieux des offres notamment celles dont le prix paraît anormalement bas.

Le contrôle du caractère anormalement bas de l'offre s'opère en tenant compte notamment du prix des offres concurrentes, de la moyenne nationale des prix en la matière, de l'estimation faite par l'acheteur, du mode de fabrication des produits, ou du procédé de construction, ou des solutions techniques adoptées et de la grille des tarifs pratiqués par l'opérateur économique.

En cas d'offre suspectée d'être anormalement basse, l'opérateur économique est tenu de fournir des précisions supplémentaires sur les caractéristiques de son offre.

Toute offre anormalement basse maintenue, à défaut de précisions supplémentaires susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

A moins qu'elle ne soit anormalement basse, la régularisation d'une offre inacceptable ou irrégulière est possible sous conditions.

Dans le cadre d'un appel d'offres, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. En cas d'acceptation, le soumissionnaire dispose d'un délai de 4 jours à compter de la décision pour régulariser son offre. A défaut, l'offre est rejetée.

A l'issue, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. A défaut d'acceptation, l'offre est rejetée.

Au surplus, toute offre inappropriée est systématiquement rejetée.

6.2. Exigences minimales

Les exigences minimales que doivent respecter les offres et qui ne pourront faire l'objet de négociations sont les suivantes :

- Les modalités ci-après définies par le CCAP :
 - Variation des prix ;
 - Calcul du montant de l'avance
 - Montant et mise en œuvre des pénalités ;
 - Conditions de résiliation du marché.
- La définition des éléments de mission décrits au CCTP.

6.3. Négociations

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociations sur la base des offres initiales déclarées recevables ou après négociations sur la base des offres finales.

Quoi qu'il en soit, le marché est attribué après classement des offres analysées suivant les critères de jugement définis à l'article ci-après du présent règlement.

Le cas échéant, les modalités suivantes sont applicables à la négociation :

- Les négociations pourront prendre la forme d'un simple échange de correspondance ou les soumissionnaires pourront être invités à échanger dans les locaux du maître d'ouvrage ;
- Les phases de négociation ne sont pas limitées en nombre ;
- Toutefois le maître d'ouvrage est tenu d'informer les soumissionnaires du fait qu'il entend conclure les négociations et qu'une offre finale est à remettre ;
- Lorsqu'un soumissionnaire ne remet pas de nouvelle offre, son offre précédente est confirmée ;
- L'offre finale n'est pas négociable ;
- A chaque phase, après réception des offres, un nouveau classement est établi ;
- Le maître d'ouvrage attribue le marché au vu du classement final ;
- La date limite fixée pour la remise des offres intermédiaires ou finales fait repartir le délai de validité des offres décrit au présent règlement à zéro.

6.4. Critères de jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères et avec les pondérations suivants :

- Valeur technique (60%)

La valeur technique sera appréciée au regard :

- De la qualité des moyens humains prévus pour l'exécution du marché (15%) ;
- De la méthodologie proposée pour exécuter l'ensemble des missions (15%) ;
- De la compréhension du programme et des enjeux du projet par le candidat (20%) ;
- De la note d'intention technique du candidat (25%) ;
- De la pertinence du planning au regard des besoins du MOA et de sa cohérence (25%).

- Prix (40 %)

L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note de 40.

Les autres offres se voient attribuer une note en application de la formule suivante :

$$\frac{\text{montant de l'offre la moins - disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}} \times 40$$

ARTICLE 7. DIFFERENDS

Les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler à l'amiable les contestations qui pourraient surgir du présent règlement. En l'absence de conciliation, le tribunal administratif sera compétent.

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Besançon

30, rue Charles Nodier

25044 Besançon Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr