



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### *Phase candidatures*

**MARCHE GLOBAL SECTORIEL DE CONCEPTION-CONSTRUCTION POUR L'OPERATION DE  
CONSTRUCTION DU NOUVEAU BATIMENT DE SOINS DU CHU GRENOBLE ALPES**

#### **MAITRE D'OUVRAGE**

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE GRENOBLE ALPES  
Hôpital Michallon  
Boulevard de la Chantourne  
38 700 La Tronche

N° marché : 2024T124

#### **PHASE CANDIDATURE**

#### **DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES**

04/04/2025 à 11:00:00 (UTC+1)

**RC1**

#### **PROCEDURE**

*Procédure formalisée restreinte en dialogue compétitif  
En application des articles L.2124-4, R.2124-3 3°, R.2124-5 et R.2161-24 à -31 du Code de la  
commande publique*

## S O M M A I R E

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur et Maître d'Ouvrage	4
1.2. Objet de la consultation – Type de procédure	4
1.3. Nature et consistance de l'opération de construction	4
1.4. Décomposition	5
1.5. Mode de règlement du contrat et modalités de financement	5
<b>ARTICLE 2. INTERVENANTS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
3.1. Dispositions générales	6
3.2. Niveaux minimums de capacité	6
3.3. Déroulement et modalités du dialogue compétitif	7
3.4. Calendrier prévisionnel de la consultation	10
3.5. Organisation des travaux du jury »	10
3.6. Montant et conditions d'octroi de la prime	11
3.7. Variantes	12
3.8. Prestations Supplémentaires Eventuelles	13
3.9. Contenu, retrait et modifications du dossier de consultation	13
3.10. Demandes de renseignements en cours de consultation	14
<b>ARTICLE 4. FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DES CANDIDATURES</b>	<b>15</b>
4.1. Forme	15
4.2. Exclusivité	15
4.3. Sous-traitance	15
4.4. Clause d'insertion par l'activité économique	15
4.5. Part d'exécution réservée aux TPE/PME	15
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>15</b>
5.1. Dispositions générales	15
5.2. Pièces de la candidature	16
5.3. Présentation du dossier : recours aux mécanismes de simplification	18
<b>ARTICLE 6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES</b>	<b>18</b>
6.1. Dispositions générales	18
6.2. Délai de validité des propositions et des offres	18
6.3. Présentation des propositions n°1	18
6.4. Présentation des propositions n°2	18
6.5. Présentation des offres finales	19
<b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b>	<b>19</b>
7.1. Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE)	19
7.2. Transmission d'une copie de sauvegarde	20

<b>ARTICLE 8. MODALITES D'ANALYSE DES CANDIDATURES</b>	<b>21</b>
8.1. Examen des candidatures -----	21
8.2. Analyse et sélection des candidatures-----	22
8.3. Etablissement de la liste des candidats admis à participer au dialogue-----	22
<b>ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>23</b>
9.1. Régularité des offres -----	23
9.2. Critères de jugement des offres -----	23
9.3. Attribution et signature du contrat-----	24
<b>ARTICLE 10. EN CAS DE DIFFERENDS</b>	<b>25</b>

# ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur et Maître d'Ouvrage

Centre Hospitalier Universitaire de Grenoble Alpes (CHUGA)  
Direction des Travaux - Services Techniques  
CS 10217 – 38043 GRENOBLE Cedex 09

Le pouvoir adjudicateur est un Etablissement Public de Santé.

## 1.2. Objet de la consultation – Type de procédure

La présente consultation vise l'attribution d'un marché public global sectoriel pour l'opération de construction du Nouveau Bâtiment de Soins du CHUGA.

Le marché sera passé selon la procédure formalisée restreinte dite du dialogue compétitif, conformément aux dispositions des articles L.2124-4, R.2124-3 3°, R.2124-5 et R.2161-24 à -31 du Code de la commande publique.

Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle la maîtrise d'ouvrage dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre. La procédure comporte ainsi deux phases détaillées à l'article « Déroulement et modalités du dialogue compétitif » : une phase candidature et une phase offre.

## 1.3. Nature et consistance de l'opération de construction

Dans le cadre de son Schéma Directeur Immobilier (SDI), le CHUGA prévoit une rénovation globale du site de la Tronche (site nord) et notamment la construction d'un nouveau bâtiment de soins dit «NBS» qui accueillera sur une surface dans œuvre d'environ 46 000 m².

Les surfaces projetées intègrent notamment :

- L'ensemble des secteurs ambulatoires et d'hospitalisation de l'Institut de Cancérologie ;
- Des secteurs ambulatoires, trois unités d'hospitalisation conventionnelles ainsi que l'unité de soins intensifs de cardiologie de l'Institut Cardiovasculaire et Thoracique ;
- Des secteurs ambulatoires et huit unités d'hospitalisation de l'Institut des Médecines de Spécialité ;
- Les laboratoires de pharmacotechnie de la Pharmacie à Usage Intérieur ;
- Les espaces des brancardiers et le hall de régulation des patients couchés en arrivée ou en départ ;
- La dépose des patients couchés et le stationnement des ambulanciers (60 positions) ;
- La cour logistique résiliente (hors contraintes PPRI et PPRN) et un quai trois positions ;
- Des locaux logistiques de régulation pour l'ensemble avant distribution ;
- Des vestiaires pour le personnel ;
- Un stationnement d'environ 145 places pour véhicules personnels thermiques et électriques ;
- Les aménagements extérieurs y compris les accès depuis la voirie et l'ensemble des autres espaces roulants et réseaux d'alimentation (conservés/créés/dévoyés) ;
- Les aménagements paysagers en pied de bâtiment suivant programme de l'opération.

Les contraintes principales à relever sont :

- La présence de réseaux devant être dévoyés avant construction ;
- Des passerelles et galeries à prévoir pour assurer des liaisons fonctionnelles avec le bâtiment Michallon ;
- La cohérence sur le plan des exigences de sécurité incendie entre le NBS qui est un ERP et le bâtiment Michallon qui est un IGH ;
- L'articulation avec le bâtiment Michallon en termes d'accès et de circuit des patients ;
- La réalisation coordonnée des espaces extérieurs sur la façade est du bâtiment Michallon ;
- La coordination opérationnelle des chantiers du NBS et de Michallon dans un site qui doit rester en exploitation pendant la durée des travaux ;

- Le tènement de l'opération est situé en zone PPRI et PPRN avec des obligations de concevoir un bâtiment résilient proposant un niveau d'accès et de fonctionnement hors risque de crue et de ruissellement torrentiel ;
- Un bâtiment qui doit également répondre aux obligations structurelles en cohérence avec le niveau de risque sismique.

Le programme Technique détaillé de l'opération est transmis, soit :

- ✓ Tome 1 (Présentation générale de l'opération et dossier de site)
- ✓ Tome 2 (Programme fonctionnel des locaux)
- ✓ Tome 3 (Programme technique et ses éventuelles annexes)

#### 1.3.1 Lieu d'exécution

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE GRENOBLE ALPES  
Hôpital Michallon  
Boulevard de la Chantourne  
38 700 La Tronche

#### 1.3.2 Enveloppe prévisionnelle affectée au travaux et estimation du montant du marché

Le coût prévisionnel de la conception (toutes prestations intellectuelles combinées) est évalué à (date de valeur juin 2024) : **15 500 000 € HT**.

Le coût prévisionnel de la construction est de (date de valeur juin 2024) : **130 000 000 € HT**.

#### 1.3.3 Planning prévisionnel de l'opération – durée du contrat – délais d'exécution

A compter de sa notification, **la durée prévisionnelle** du marché global est de **59 mois** (compris GPA), décomposée comme suit :

- Période de « Conception » (APD > OS Travaux) : **09 mois** ;
- Période de « Construction » (OS Travaux > Réception) : **38 mois** ;
- Période de Garantie après Achèvement (Réception > ) : **12 mois**.

Il est précisé que ces délais, établis au stade du lancement de la phase candidature, constituent des estimations communiquées à titre purement indicatif. Ils seront ensuite précisés et/ou optimisés avec les soumissionnaires durant le dialogue.

### 1.4. Décomposition

Le marché étant global, il n'est pas prévu de décomposition en lots

Ce dernier n'est par ailleurs pas décomposé en tranches.

### 1.5. Mode de règlement du contrat et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. L'opération est financée par les crédits inscrits au budget annuel du CHU Grenoble Alpes abondé d'une aide de la part du ministère de la santé

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

S'il veut renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, le candidat portera l'information dans l'acte d'engagement.

## ARTICLE 2. INTERVENANTS

Les autres intervenants à l'opération sont les suivants :

#### Programmist

EMBASE

43 rue de la Brèche aux Loups  
75012 PARIS

**Assistant Technique à Maître d'Ouvrage**

L'attribution d'une mission d'assistance technique au maître d'ouvrage (ATMO) est en cours de consultation, les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché de conception-réalisation.

**Contrôleur technique**

L'attribution d'une mission de contrôle technique est en cours de consultation, les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché de conception-réalisation.

**Coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs**

Le projet est soumis aux dispositions de la loi N°93.14148 du 31 décembre 1993 et du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994. A ce titre, la désignation d'un coordonnateur est en cours de consultation et les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché de conception-réalisation.

Il est précisé que l'opération objet de la présente consultation relève de la catégorie 1 au sens de l'article R4532.1 du Code du Travail.

**Maître d'œuvre :**

Pour rappel, la fonction de Maîtrise d'Œuvre est nécessairement intégrée au groupement Titulaire du Marché Global Sectoriel de Conception-Construction.

Par application de l'article L.2171-7 du Code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché global sectoriel comprennent l'obligation d'identifier une équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception des ouvrages et du suivi de la réalisation.

Les éléments de mission qui seront confiés à cette équipe sont prévus au contrat, dans les conditions des articles D.2171-4 et suivants du Code de la commande publique.

**AMO environnement**

L'attribution d'une mission AMO est en cours de consultation, les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché de conception-réalisation.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Dispositions générales**

Les candidats sont informés du fait que le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs la possibilité, au cours du dialogue compétitif, d'optimiser, préciser ou modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme fonctionnel et du projet de contrat.

### **3.2. Niveaux minimums de capacité**

Le pouvoir adjudicateur applique les dispositions de l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, et fixe des niveaux minimaux de capacité techniques et professionnelles adaptés au projet. Ces niveaux minimums constituent des conditions de participation à la consultation.

À ce titre, les équipes candidates devront valablement présenter et réunir les Compétences minimales suivantes :

- Réalisation de travaux tous corps d'état (compris VRD) ;
- Architecture (inscrit à l'Ordre des Architectes) ;
- BET TCE ou groupement assurant ;
  - Ingénierie de clos-couvert (dont Structure, Gros-œuvre, Façades, Toitures) ;
  - Ingénierie VRD ;
  - Ingénierie climatique (Fluides CVC, Thermiques) ;
  - Ingénierie CFO/Cfa ;
- Economie de la construction ;
- Ingénierie des performances énergétiques et environnementales ;
- Ingénierie CEPH (Concepteur Européen Bâtiment Passif).

Il est à noter que le CHUGA a pour ambition d'obtenir le label Passiv Haus pour cette opération.

Par ailleurs, les équipes candidates devront valablement présenter et réunir les Expertises complémentaires suivantes :

- Hydrologique ;
- Acoustique ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination ;
- Gestion technique du bâtiment ;
- Logistique automatisée et pneumatique ;
- Concepteur Paysagiste ;
- Micro-implantation (notamment équipements biomédicaux) ;
- Ingénierie des Systèmes de Sécurité Incendie ;
- Signalétique intérieure et extérieure (SIGN).
- « BIM light » (intégration de la charte CHUGA sur les plans)

En complément des compétences listées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

Il est à noter que les candidats s'engagent à affecter non seulement au dialogue mais aussi à l'exécution du marché l'équipe définie en phase candidature.

### **3.3. Déroulement et modalités du dialogue compétitif**

Le dialogue compétitif se déroule en trois phases.

#### **3.3.1 Phase de candidatures**

Le déroulement de la phase candidature est le suivant :

- 1) Envoi de l'avis de marché pour publication et mise en ligne du « dossier de consultation phase candidature » ;
- 2) Réception des candidatures ;
- 3) Examen, analyse et vérification des candidatures par la commission des marchés spécifiques SDI réunie en jury
- 4) Choix des 3 candidats admis à participer au dialogue par le pouvoir adjudicateur et information candidat non retenus

Il n'est pas prévu de visite du site au stade de la phase de candidature.

#### **3.3.2 Phase de dialogue**

Le pouvoir adjudicateur invite les candidats sélectionnés en phase candidature à participer au dialogue

Tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les participants sélectionnés.

#### **Prérequis : visite du site**

Une visite du site obligatoire est organisée par le maître de l'ouvrage pour les seuls candidats admis.

Les modalités d'organisation de cette dernière seront arrêtées lors des invitations à participer au dialogue. Il est toutefois d'ores et déjà précisé que :

- Une convocation sera envoyée aux candidats via la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ;
- Le nombre de personnes assistant à la visite pour le compte de chaque groupement soumissionnaire est limité à 10 personnes
- Une attestation de visite sera délivrée aux participants. Il conviendra de joindre cette dernière à l'offre finale. Toute offre remise sans cette attestation sera considérée comme irrégulière et par voie de conséquence écartée ;

La visite est précédée d'une réunion de cadrage qui a pour objectif de présenter l'opération et ses contraintes. Cette dernière a une durée maximale de 2 heures.

#### **Objet du dialogue**

La phase dialogue a notamment pour objet de :

- Déterminer une solution architecturale, fonctionnelle, technique et économique répondant aux besoins du pouvoir adjudicateur.
- Préciser les travaux à réaliser, leur phasage (y compris les éventuelles réceptions partielles), leur durée, leur méthodologie, les moyens, les matériels et matériaux utilisés.
- Préciser le fonctionnement du site hospitalier maintenu en exploitation pendant toute la durée du chantier
- Discuter la qualité et la pérennité des solutions mises en œuvre et les solutions proposées.
- Discuter des aspects économiques des propositions.
- Discuter des aspects administratifs et juridiques pour l'établissement du futur marché.
- Présenter des pistes d'amélioration ou de perfectionnement
- Préciser les prestations permettant d'atteindre les exigences énergétiques visées, leur méthodologie.

Les discussions se dérouleront en tours successifs.

A ce stade il est envisagé deux (2) tours de dialogue avant remise des offres finales :

- Premier tour : Proposition de niveau « ESQUISSE ». (P1)
- Deuxième tour : Proposition de niveau « APS ». (P2)

Les tours de dialogue donneront lieu à l'organisation de rencontres en la forme de séances de dialogue éventuellement séparés en ateliers thématiques, afin de permettre aux groupements candidats de progresser dans l'élaboration de leur APS.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de dialogue en cours de consultation.

Le contenu exact des propositions attendues aux différents tours identifiés ci-avant est défini par l'annexe n°1 du règlement de la consultation transmis à l'occasion de la phase propositions n°1 « Guide de rédaction des propositions\_P1 ». Ce dernier est toutefois susceptible d'évoluer au cours des tours de dialogue successifs.

Le degré de détail des documents à présenter au Pouvoir adjudicateur est le même pour tous les candidats.

### **Modalités du dialogue**

Les séances de dialogues sont obligatoires et la langue des échanges est nécessairement le français

A chacun de ces tours, chaque candidat est entendu et traité dans des conditions d'égalité, et notamment :

- Le pouvoir adjudicateur ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- **Il ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord officielle de celui-ci ;**
- Le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation aux séances de dialogue seront les mêmes pour tous les candidats,

Les séances de dialogue seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque candidat via la plateforme susvisée, afin de lui indiquer les modalités de la séance et ce au plus tard 15 jours avant la date fixée, et notamment :

- Date et heure,
- Lieu (ou lien de visioconférence le cas échéant),
- Déroulement et durée de la séance,
- L'ordre du jour dont notamment les points que le pouvoir adjudicateur souhaite aborder.
- Le matériel numérique mis à disposition, et le cas échéant les exigences de présentation numérique. Ils pourront accéder aux locaux et installer leur matériels 30 minutes avant l'heure de passage

Il est à noter que :



- Le pouvoir adjudicateur entendra chaque candidat individuellement, éventuellement assistée d'experts de son choix dans la limite indiqué dans la convocation susvisée, afin de demander oralement puis par écrit des précisions ou des compléments sur les solutions préconisées et les moyens proposés pour atteindre « les résultats » recherchés dans le respect et exigences et des contraintes propres au projet,
- Les représentants du candidat sélectionnés doivent être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique, administratif, juridique et économique.
- Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'organiser dans le cadre du même tour de dialogue un ou plusieurs ateliers techniques thématiques sur un thème spécifique qui nécessite des échanges plus développés avec les interlocuteurs pertinents

A l'issue d'une audition, les candidats remettront le diaporama ayant servi à la présentation de leur solution technique. Le pouvoir adjudicateur pourra adresser aux candidats une liste de demandes de précisions, via la plateforme, avec un délai de réponse associé fixé par l'acheteur.

Ces questions auront pour objet de permettre aux candidats d'explicitier certains points abordés en séances de dialogue.

Les réponses seront transmises par le biais de la plateforme achat.

Le pouvoir adjudicateur poursuit et organise le dialogue avec les candidats jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Lorsqu'il estime que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins, le pouvoir adjudicateur met un terme au dialogue.

Il informe alors les candidats qui ont participé aux phases de la consultation de la clôture du dialogue et les invite à remettre leur offre finale via la plateforme.

NB : Les Tours de dialogue ne pourront pas être filmés

### 3.3.3 Phase offre finale

#### Contenu

L'offre finale remise par chacun des soumissionnaires comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché. **Elle est de niveau « APS ».**

En application de l'article R. 2161-29 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments aux participants sur leur offre finale.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier **les aspects essentiels de l'offre finale**, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

#### **Audition par la commission jury**

Les soumissionnaires ayant remis une offre finale sont invités à venir soutenir leur projet à l'oral dans les locaux du maître d'ouvrage.

#### Attribution

Après avis du jury, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

A la demande du pouvoir adjudicateur, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

### 3.4. Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

Date d'envoi de l'avis de publicité :	10/02/2025
Date de réception des candidatures :	04/04/2025
Jury	mai 2025
Date d'envoi du DCE et invitation au dialogue :	Semaine du 19 mai 2025
Visite du site et présentation du programme (réunion cadrage):	Semaine du 26 mai 2025
Réception des propositions n°1 :	Semaine du 28 juillet 2025
Premier tour de dialogue (Round 1) :	Semaine du 13 octobre 2025
Envoi du dossier de consultation mis à jour (Propositions n°2) :	Semaine du 10 novembre 2025
Réception des propositions n°2 :	Mi-mars 2026
Deuxième tour de dialogue (Round 2)	Fin avril 2026
Envoi du dossier de consultation mis à jour (Offres finales) :	Fin mai 2026
Remise des offres finales :	Fin juillet 2026
Auditions par la commission SDI réunie en jury	Fin septembre/ début octobre 2026
Choix de l'attributaire :	Octobre 2026
Mise au point et notification du Titulaire du contrat :	Octobre 2026
Démarrage des prestations :	Novembre 2026

### 3.5. Organisation des travaux du jury »

La désignation et les travaux du jury sont régis par les articles R.2171-16 et suivants du Code de la commande publique.

#### Quorum

Le jury ne pourra valablement siéger que si le quorum est atteint (fixé aux 2/3 des membres à voix délibérative). Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, les membres sont à nouveau convoqués. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum.

Il est à noter que la composition du jury :

#### **Membres avec voix délibérative :**

- Un président du jury
- Un représentant de la Direction Générale
- Président de CME et/ou représentants
- Représentant de la commission des soins (CSIRMT)
- Architecte(s)

#### **Membres avec voix consultative :**

- Représentant de la maîtrise d'ouvrage
- Représentant ( s ) des Instituts
- Des représentants de la Mairie de la Tronche
- Ingénieur en génie civil (ou structures)
- Paysagiste
- Ingénieur en génie Climatique

- Ingénieur en système d'information
- Des représentants de la Mairie de la Tronche
- Un représentant des usagers
- Expert en accessibilité et normes handicap
- Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier Universitaire de GRENOBLE Alpes ou son représentant ;
- Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations (DDPP) – Service de la concurrence et de la consommation ou son représentant ;

#### Séance du jury en phase candidatures

La maîtrise d'ouvrage, assistée du programmiste, prépare les travaux du jury. Pour ce faire, ils vérifient la conformité des dossiers de candidature au règlement de consultation et procèdent à un examen factuel de leur contenu en vue de leur présentation au Jury.

Le jury procède ensuite à l'examen des dossiers de candidature :

- Il exclut les dossiers de candidature arrivés hors délai de la procédure de jugement ;
- Il examine la recevabilité des dossiers de candidature ;
- Il effectue un libre examen qualitatif des candidatures au regard des critères de jugement arrêtés par le présent RC ;
- Il formule un avis motivé sur la liste des 3 groupements à retenir.
- Il dresse et signe le procès-verbal de la séance faisant état de ses travaux.

Le pouvoir adjudicateur arrête ensuite la liste des 3 candidats admis à participer au dialogue, au vu de l'avis motivé précité.

#### Auditions par le jury en phase offres finales :

Il est précisé que :

- Chaque candidat est auditionné par le jury,
- L'audition s'étend sur une demi-journée maximum ;
- Il ne sera pas procédé à la négociation de l'offre durant cette audition ;
- Au même titre que les documents écrits,

#### Séance du jury en phase offres finales

La maîtrise d'ouvrage, assistée du programmiste, prépare les travaux des membres du jury. Pour ce faire, ils vérifient la conformité des dossiers d'offres au règlement de consultation et procèdent à un examen factuel de leur contenu en vue de leur présentation.

Les membres du jury procèdent ensuite à l'examen des dossiers d'offres :

- Il exclut les plis arrivés hors délai de la procédure de jugement ;
- Il examine la recevabilité des plis et propose d'exclure de la procédure de jugement :
  - o les offres incomplètes ou ne répondant pas au programme dans son ensemble ;
  - o les offres présentant un nombre important de pièces manquantes ou en excès ;
  - o les offres dont la présentation des pièces n'est pas conforme à celle exigée.
- Il effectue un libre examen qualitatif des offres au regard des critères de jugement arrêtés par le présent RC ;
- Il émet un avis sur le versement des primes, au regard des éléments définis ci-après ;
- Il formule un avis motivé sur les différentes offres et propose leur classement ;
- Il dresse et signe le procès-verbal de la séance faisant état de ses travaux (auditions et examen des prestations).

### **3.6. Montant et conditions d'octroi de la prime**

Le marché comportant des prestations de conception et la présente consultation prévoyant la remise de prestations au sens de l'article R. 2171-19 du code de la commande publique, une prime est allouée à chaque participant au Dialogue compétitif ayant remis une offre finale conforme aux exigences du Programme de l'opération et au dossier de demande d'offre finale.

Le montant de la prime est de 834 000€HT(non révisable et non actualisable).

La conformité est appréciée au regard :

- De la réponse aux exigences programmatiques ;
- De l'effectivité des évolutions des propositions en lien direct avec les demandes formulées au cours du dialogue ;
- De la complétude et de la lisibilité des plis, tant d'un point de vue administratif que technique.

Ainsi et nonobstant le droit des soumissionnaires à recevoir une prime, celle-ci pourra être réduite, sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur, après avis du jury selon les modalités ci-dessous :

Thème	Désignation	Occurrence	Abattement / montant total
Réponse aux exigences programmatiques	Obtention d'une note inférieure à la moyenne aux sous-critères suivants : « qualité fonctionnelle du projet ; qualité technique et aspects environnementaux	Par critère	Jusqu'à 20 %
Effectivité des évolutions	Absence totale de réponse à une demande écrite clairement identifiable *	Par demande écrite clairement identifiée	20 000 € HT
Complétude et lisibilité	Document manquant	Par document	20 000 € HT
	Document incomplet		
	Document illisible		
	Document non requis		

\* Une réponse peut être positive ou négative (à condition d'être suffisamment motivée), rédigée ou encore traduite en plans.

Après propositions formulées par les membres du jury pouvoir adjudicateur peut par ailleurs supprimer en tout ou partie le versement de la prime en cas d'offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée.

L'indemnité est réglée au soumissionnaire **sous 50 jours sur présentation d'une facture**, transmise après attribution du marché, avec indication le cas échéant de la répartition entre cotraitants et autres partenaires du groupement.

Ladite facture est à adresser via CHORUS, via le code chorus DST\_Travaux à :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE GRENOBLE  
Pole Travaux - Services Techniques  
Cellule comptabilité  
CS 10217  
38043 GRENOBLE CEDEX 09

Il est précisé que **la prime de l'attributaire est déduite de sa rémunération perçue au titre du marché** conformément aux dispositions de l'article R. 2172-4 et suivant du code de la commande publique.

Les candidats non retenus recevront quant à eux l'information du montant de la prime

### 3.7. Variantes

#### Dispositions d'ordre général

La remise d'une variante est conditionnée par :

- La remise d'une proposition dite « de base » conforme au programme ;
- Une présentation de la variante respectant les règles de forme suivantes :
  - Variante transmise dans un dossier distinct complet ;
  - Un niveau de détail équivalent à la solution de base, les documents présentant clairement, de façon suffisamment précise et univoque l'ensemble des incidences techniques et financières (à noter qu'une variante est une offre à part entière, cette dernière doit théoriquement pouvoir être retenue indépendamment et en totalité).
- Le respect des exigences minimales suivantes :

- Fonctionnellement : Le capacitaire ne doit pas être modifié, la répartition des services ne doit pas être modifiée et doit respecter les organisations médico-soignantes ;
- Techniquement : Les solutions techniques devront répondre aux besoins du projet et être compatibles avec les contraintes d'exploitation et de maintenance du CHUGA. »

#### Au stade des propositions n°1

La présentation de variante à l'initiative des candidats est autorisée.

#### Au stade des propositions n°2

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger la remise d'une ou plusieurs variantes obligatoires.

Le cas échéant les candidats sont tenus de répondre à la solution de base ET à la variante imposée.

A ce stade le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'ouvrir aux variantes

#### Au stade des offres finales

A ce stade le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'ouvrir aux variantes Les nouvelles variantes à l'initiative des candidats sont par ailleurs proscrites.

En conséquence, seules les variantes déjà présentées aux tours 1 ou 2 peuvent être développées et intégrées à l'offre finale.

### **3.8. Prestations Supplémentaires Eventuelles**

L'offre devra intégrer les 2 prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- Mission de micro-implantation intégrée à la phase conception ;
- Accompagnement au montage du dossier et dépôt Passivhauss ;

### **3.9. Contenu, retrait et modifications du dossier de consultation**

#### **3.9.1 Contenu du DCE**

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 C »)	CANDIDATURES
Annexe n°1 RC C : « Projet de Guide de rédaction des propositions_P1 »	
Annexe n°2 RC C : « Projet de Liste des livrables par phases_P1 »	
Annexe n°3 RC C : Fiche de présentation DUME, principe « dites-le nous une fois » et recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques.	
Annexe n°4 RC C : Cadre de réponse (« 06 Présentation générale »)	
Annexe n°5 RC C : Cadre de réponse (« 07 Présentation graphique »)	
Projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP C ») et ses annexes	
Programme Technique Détaillé, tomes 1 et 2 et 3 (« PTD T1 » ; « PTD T2 PTD3 »)	
Règlement de la consultation phase projets (« RC P1 »)	PROPOSITIONS N°1 ESQUISSE
Annexe n°1 RC P1 : « Guide de rédaction des propositions_P1 »	
Annexe n°2 RC P1 : « Liste des livrables par phases_P1 »	
Projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP P1 »)	
Cadre de DPGF_Prop. N°1 (« DPGF P1 »)	
Cadre de réponses au format Excel (surfaces, etc.) (« Cadres P1 »)	
Programme Technique Détaillé complet Tomes 1 à et 5 (« PTD P1 »)	
Attestation de visite à compléter (« Attestation de visite »)	
Modèle de cartouche type du CHUGA à respecter (« Modèle cart. »)	
Règlement de la consultation phase projets (« RC P2 »)	PROPOSITIONS N°2 APS
Annexe n°1 RC P2 : « Guide de rédaction des propositions_P2 ».	
Annexe n°2 RC P2 : « Liste des livrables par phases_P2 »	
Projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP P2 »)	
Cadre de DPGF_Prop. N°2_« DPGF P2 »	

Cadre de réponses au format Excel (« Cadres P2»)	
Programme Technique Détaillé complet tomes 1 à 5 (« PTD P2 »)	
Règlement de la consultation phase offres (« RC OF »)	OFFRES FINALES
Annexe n°1 RC OF : « Guide de rédaction des propositions OF »	
Annexe n°2 RC OF : « Liste des livrables par phases OF »	
Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP OF »)	
Acte d'engagement (« AE »)	
Annexe n°1 AE Cadre de DPGF et réparti° entre CoT (« DPGF OF»)	
Annexe n°2 AE Cadre de surfaces au format Excel (« Cadres OF »)	
Programme Technique Détaillé complet de tomes 1 à 5 (« PTD OF »)	

### 3.9.2 Retrait du DCE

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sont dématérialisés via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont 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 connaissance 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 ou d'offre).

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme courriels indésirables.

### 3.9.3 Modifications du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et/ou des propositions et des offres. Dans ce cas, les candidats devront 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 remise des plis 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 modifié (mises à jour) par le pouvoir adjudicateur lors des phases suivantes afin de tenir compte notamment de l'affinement du programme de l'opération ou du contenu exact de la remise des propositions et offres.

Le Dossier de Consultation de la phase candidature et les pièces constitutives du contrat de la phase offre conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

## 3.10. Demandes de renseignements en cours de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande, dans le délai de 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et/ou des propositions et des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

La référence de la consultation (numéro de marché) est indiquée en page de garde du présent document.

Une réponse sera alors transmise au plus tard 6 jours calendaires avant cette même date à tous les candidats ayant reçu le dossier. Il est toutefois précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre à une, plusieurs, ou à l'ensemble des questions.

## ARTICLE 4. FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DES CANDIDATURES

### 4.1. Forme

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 :

- L'entreprise de travaux principale (entreprise générale ou entreprise gros-œuvre) en 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.

### 4.2. Exclusivité

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 et Ingénierie Ceph .

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

### 4.3. Sous-traitance

Le titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet du contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant la durée qui ne peut excéder la durée du marché) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les prestations suivantes devront obligatoirement être réalisées par le titulaire du contrat ou l'un des membres du groupement et ne pourront en aucun cas faire l'objet de sous-traitance : Toutes prestations d'architecture.

### 4.4. Clause d'insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et L.2112-4 du Code de la commande publique, en incluant dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

### 4.5. Part d'exécution réservée aux TPE/PME

Par ailleurs, conformément à l'article R2171-23 du Code de la commande publique, le Titulaire doit réserver une part d'exécution à des petites et moyennes entreprises (PME, au sens de la Recommandation 2003/361/CE de la Commission européenne) ou à des artisans, cette part ne pouvant **être inférieure à 20% du montant du marché** (hors frais généraux).

Les candidats sont invités à améliorer ce pourcentage et un critère de notation y est consacré.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES

### 5.1. Dispositions générales

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

*Ce document peut également être remplacé par le document unique de marché européen (DUME) en application des dispositions de l'article R2143-4 CCP.*

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir des renseignements au moyen des pièces listées ci-après.

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. Pour les sous-traitant, cette justification est opérée 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>

Les documents de la candidature et des offres sont impérativement et entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO. A défaut et si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Pour rappel, la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli.

Chaque candidat produit obligatoirement un dossier complet (un seul pli) comprenant les pièces listées à l'article ci-après.

## **5.2. Pièces de la candidature**

Conformément aux articles R.2142-3 et suivants, et R.2143-3 et suivants du CCP, les candidats (et le cas échéant chacun des membres du groupement et/ou sous-traitant(s)), ont 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 de préférence 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 une seule et unique lettre de candidature regroupant tous les cotraitants (et sous-traitants connus).

*Ce document peut être remplacé par tout document équivalent, et notamment par un « document unique de marché européen » (DUME) en application des dispositions de l'article R2143-4 CCP.*

### **– Pièce « 01bis\_Déclaration sur l'honneur » :**

Soit la déclaration sur l'honneur du candidat ou de chaque membre du groupement attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Il est précisé que les formulaires DC1 et DUME intègrent une telle déclaration. Par conséquent, les candidats qui utilisent ces derniers n'ont pas à fournir cette pièce.

### **– Pièce « 02\_Déclaration des effectifs » :**

Afin de justifier de ses capacités professionnelles, chaque candidat individuel, membre d'un groupement ou sous-traitant produit une déclaration sur l'honneur indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour CHACUNE des trois dernières années.

### **– Pièce « 02bis\_Jugement » :**

Le candidat individuel ou le cotraitant placé en situation de redressement judiciaire doit produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

### **– Pièce « 03\_Pouvoirs » :**



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

– **Pièce « 04\_ 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.

– **Pièces « 05\_Compétences » :**

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

- « **05\_Compétences\_CQP** » : Tous certificats de qualifications professionnelles en possession du candidat (OPQIBI, QUALIBAT, QUALIFELEC, etc), relatifs aux compétences requises et en cours de validité ;
- « **05\_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 ;
- « **05\_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 « 06\_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 est faite uniquement en procédant au renseignement du cadre versé au DCE (au format Excel modifiable) et de la pièce n°7 (« présentation graphique » en format ppt) ;
- Par souci d'égalité de traitement, il ne sera admis qu'un maximum de :
  - 4 références pour le mandataire du groupement ;
  - 4 références pour chaque cotraitant architectes et BE du groupement.

– **Pièce « 06bis\_ Attestations références » :**

L'effectivité des références présentées est prouvée par des attestations du client destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique.

– **Pièce « 07\_Présentation graphique » :**

Il est attendu un document de présentation **au format Powerpoint de 13 pages maximum** (page de garde comprise).

Son contenu comprend obligatoirement :

- Une page de garde rappelant notamment la(les) raison(s) sociale(s) du candidat ou des opérateurs économiques composant le groupement ;
- La présentation libre des 4 références du mandataire et des 4 de l'architecte obligatoirement déjà présentées dans le cadre de la pièce n°6 (« Présentation générale ») ;
- Parmi ces références, une ou plusieurs auront pour auteurs respectifs le mandataire et l'architecte.

### **5.3. Présentation du dossier : recours aux mécanismes de simplification**

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent candidater soit via le dispositif DUME, soit par le biais du principe « dites-le nous une fois » ou encore par le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques.

Une fiche de présentation de ces 3 mécanismes est jointe en annexe 1 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES**

### **6.1. Dispositions générales**

Les documents de la candidature et des offres sont impérativement et entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO. A défaut et si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Pour rappel, la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli elle est exigée uniquement en phase « présentation des offres finales. Par ailleurs, l'acte d'engagement sera transmis pour signature, au stade de l'attribution, au soumissionnaire retenu.

### **6.2. Délai de validité des propositions et des offres**

Le délai de validité des propositions et des offres est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de leur réception.

Les candidats sont avertis du fait que la date limite fixée pour la remise de chaque proposition ou offre (y compris donc l'offre finale), constitue le nouveau point de départ de ce délai, en remplacement du précédent.

### **6.3. Présentation des propositions n°1**

Le premier tour de dialogue a pour objet la remise d'un rendu de niveau « ESQUISSE » dont l'objectif est de :

- Permettre aux candidats de proposer une ou plusieurs solutions à discuter en séance de dialogue ;
- Vérifier la faisabilité des solutions proposées au regard des différentes contraintes de programme et de site.

A ce titre, chaque candidat produit obligatoirement un dossier complet (un seul pli) comprenant l'ensemble des pièces listées à l'annexe n°2 du RC transmis en phase de Propositions n°1 seulement et intitulée « Liste des livrables par phases\_P1 ».

A titre indicatif seulement, il est d'ores et déjà précisé que ladite liste comprendra notamment :

- Une estimation sommaire du coût selon une décomposition par corps d'état
- Une note de présentation architecturale, paysagère et urbaine ;
- Des tableaux de surfaces ;
- La description des grands principes techniques, logistiques et fonctionnels ;
- Un calendrier général de synthèse avec les dates clefs de l'opération ;
- Des plans (masse, accès, niveaux, coupe, façades) aux échelles 1/200<sup>e</sup> et 1/500<sup>e</sup>;
- Des perspectives et pièces graphiques en expression libre ;
- Plusieurs panneaux physiques de présentation graphique du projet au format A0 ;
- Une maquette numérique de l'enveloppe extérieure du bâtiment
- Une vidéo dont ; hall d'entrée + unité d'hospitalisation

### **6.4. Présentation des propositions n°2**

Sur la base du premier tour de dialogue, les candidats remettront un rendu de niveau « APS » dont l'objectif est de :

- Présenter une solution consolidée en vue de la clôture du dialogue ;

- Dialoguer avec le pouvoir adjudicateur sur tous les aspects du contrat : aspects fonctionnels, architecturaux, intégration dans le site, gestion des flux, techniques, administratifs, etc.

Le contenu de la proposition n°2 sera précisé ultérieurement.

Les livrables attendus seront toutefois définis, à titre indicatif seulement, dans l'annexe n°2 du RC transmis dès la phase de Propositions n°1.

## **6.5. Présentation des offres finales**

A compter de la décision de clôture du dialogue, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires en lice à déposer une offre finale.

Le contenu de l'offre finale sera détaillé ultérieurement.

Les livrables attendus seront toutefois définis, à titre indicatif seulement, dans l'annexe n°2 du RC transmis dès la phase de Propositions n°1.

## **ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

La transmission des dossiers de candidature, de propositions et d'offres sous un support papier est interdite. Toute candidature effectuée sous ce format sera considérée irrégulière au sens de l'article L.21522 du CCP et traitée comme telle.

### **7.1. Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE)**

Les plis des candidats doivent être transmis par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document :

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

La seule exception à cette règle concerne, pour les phases de propositions n°1 et 2 ainsi que pour les offres finales, la remise des livrables physiques (maquette, panneaux AO, etc.). Les modalités de remise de ces éléments seront précisées ultérieurement.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, l'horodatage du profil acheteur faisant foi.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Besoin d'aide pour l'utilisation de la plateforme ? (Prérequis techniques, notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, accès au support technique) :

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

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Taille et format des documents : Les fichiers des candidats devront, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.

Détection d'un virus informatique dans un fichier : Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Ainsi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## 7.2. Transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, modifié par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 puis par l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023, parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent transmettre, dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde des documents dans les conditions prévues ci-après.

Conformément aux textes susvisés, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde est ouverte par le pouvoir adjudicateur dans les seuls cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou qu'elle n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la date limite de remise des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue, elle, dans le délai mentionné en page de garde du règlement de la consultation.

Une copie de sauvegarde non ouverte ou écartée du fait d'un programme informatique malveillant est détruite.

### 6.2.1 Copie de sauvegarde dite classique

La copie de sauvegarde doit contenir les mêmes éléments, et selon les mêmes formats choisis en cas de support électronique, qu'au sein du pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoi par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remise à la Cellule des Marchés contre récépissé daté). 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 remises sous enveloppe non-cachetée ne seront pas retenues.

Le pli cacheté comporte obligatoirement les mentions suivantes et est adressé à :

	En cas d'envoi postal	En cas de remise en main propre
Adresse	CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) CS 10217 38043 GRENOBLE Cedex 09	CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) (Bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant) Entrée par le Quai Yermoloff 38700 La Tronche (cf. plan d'accès à la Cellule des Marchés en annexe)
Mentions obligatoires	«  <b>COPIE DE SAUVEGARDE</b> N° de la consultation : 2024T134 (Raison sociale et SIRET du candidat)  <b>NE PAS OUVRIR</b>  »	

IMPORTANT :

- Horaires d'ouverture de la Cellule des Marchés (sauf jours fériés) : Du lundi au vendredi, matin 8h00 – 12h / après-midi 13h – 16h00. Le service est joignable au numéro de téléphone suivant : +33 (0)4 76 76 68 59 ;
- S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, il convient de faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison. Une copie de sauvegarde livrée à un autre service du CHUGA par erreur du livreur, et parvenant (après transmission

en interne) à la Cellule des Marchés après la date limite de remise des plis, sera considérée hors délai, même si son dépôt initial a été effectué dans les délais.

### 6.2.2 Sauvegarde par voie électronique

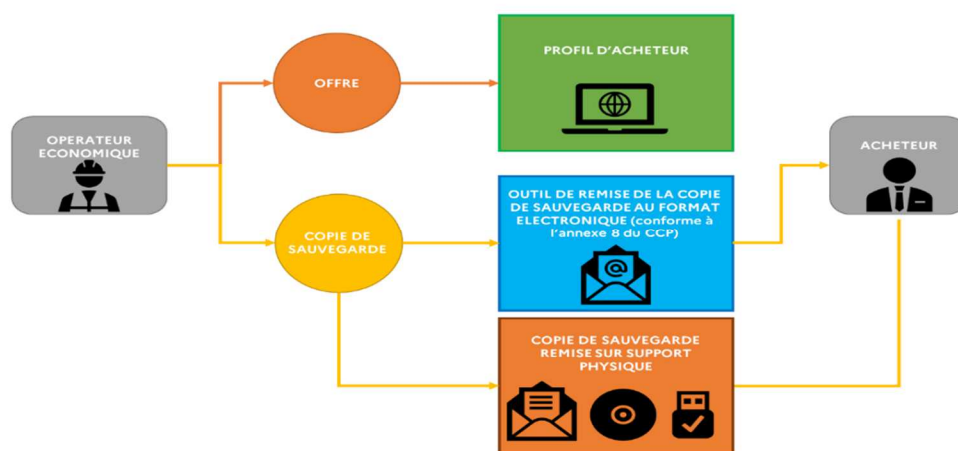
Une sauvegarde électronique sur un outil au choix du candidat est possible, à condition que ce dernier respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Aux termes de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent remettre une copie de sauvegarde de l'ensemble des informations et documents constitutifs de leur offre par voie dématérialisée. Etant rappelé que la copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées aux annexes susvisées..

#### IMPORTANT :

- Cet outil est idéalement distinct du profil d'acheteur et doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier ;
- Les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :
  - o La Lettre recommandée électronique :
    - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf](https://ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies.pdf) (ssi.gouv.fr)
    - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)
  - o Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Pour information, la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et du Numérique propose le schéma synthétique du process suivant :



## ARTICLE 8. 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 participer au dialogue dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

### 8.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à la sélection des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces susvisées 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 approprié et identique pour tous. 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 principes fondamentaux de la commande publique et aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

## **8.2. Analyse et sélection des candidatures**

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont les suivants :

### **– Critère n°1 : Capacités techniques et financières du candidat (20%)**

Le pouvoir adjudicateur examinera les capacités techniques et financières du candidat grâce à l'analyse quantitative de ses moyens humains et de son chiffre d'affaires.

### **– Critère n°2 : Capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des compétences qu'il assume et présente (30%)**

L'acheteur vérifiera que les qualifications et compétences nécessaires pour la bonne exécution du marché sont assumées et effectivement présentées par les candidats.

### **– Critère n°3 – Capacités professionnelles du candidat (50%)**

Le pouvoir adjudicateur évaluera les capacités professionnelles du candidat sur la base des références qu'il présente. Ces dernières seront appréciées de manière globale, au regard de leur pertinence compte-tenu des caractéristiques de l'opération projetée.

Seront ainsi notamment appréciées les références (par ordre décroissant de pertinence) :

- Réalisées dans le domaine hospitalier ;
- De taille et d'envergure de travaux similaires ;
- Réalisées en site occupé en activité ;
- Relatives à des marchés globaux de conception-réalisation ;
- 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.

Les vérifications mentionnées aux articles R.2144-1, R.2144-3 et R.2144-4 du même code interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation au dialogue.

## **8.3. Etablissement de la liste des candidats admis à participer au dialogue**

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 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 dialogue.

## **ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **9.1. Régularité des offres**

Les candidats admis en phase candidature sont invités à participer au dialogue.

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 finales 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 apparaît anormalement bas.

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 valablement susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

#### Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

A moins qu'elle ne soit anormalement basse et conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du CCP, la régularisation d'une offre inacceptable ou irrégulière est possible sous conditions.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours du dialogue. Lorsque la régularisation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres inappropriées seront éliminées, conformément à l'article R.2352-1 du Code de la commande publique.

#### Erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée.

Le maître d'ouvrage examine et classe les offres restantes après régularisation le cas échéant.

### **9.2. Critères de jugement des offres**

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

#### **– Prix (45%)**

L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note de 45.

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

$$\frac{\text{montant de l'offre la moins – disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}} \times 45$$

#### **– Valeur Technique (55%)**

- **De la qualité fonctionnelle du projet et du respect des surfaces (16%) ;**  
Dont organisation spatiale générale, organisation des secteurs, fonctionnement général des unités, gestion des flux, accès, interfaces et connexion avec les autres bâtiments et ergonomie des locaux.
- **De la qualité technique et des aspects environnementaux du projet (15%) ;**  
Dont parti constructif, solutions et innovations techniques, choix des matériaux, sécurité et confort des installations, interfaces avec les équipements, performances énergétiques, qualité de la démarche environnementale et évolutivité du bâtiment, optimisation maintenance.
- **De la qualité architecturale du projet et de son intégration dans le site (12%) ;**
- **De la pertinence des délais et de l'organisation proposée par le candidat (10%) ;**  
Dont optimisation du délai global, qualité et pertinence du phasage de l'opération, organisation du chantier, organisation de l'équipe et modalités de coordination ;
- **De la part d'exécution que le candidat s'engage à confier à des PME ou à des artisans (2%)**

### 9.3. Attribution et signature du contrat

Le marché est attribué au vu de l'avis du jury et après classement des offres finales analysées suivant les critères de jugement définis à l'article ci-avant du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le contrat via une signature électronique ou de le signer manuscritement. Toutefois, il privilégie la signature électronique.

#### Signature électronique

Les documents signés électroniquement par l'attributaire doivent l'être conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique).

Pour rappel, il ne s'agit pas de parapher numériquement un document ni de scanner une signature manuscrite.

Les signatures électroniques reconnues comme légales en France sont régies par le Règlement eIDAS n° 910/2014 de l'Union européenne qui harmonise les procédés de signature électronique à l'échelle de l'Union européenne.

Le Règlement eIDAS distingue plusieurs types de signatures électroniques et le pouvoir adjudicateur demande que la signature électronique utilisée soit dite « avancée reposant sur un certificat qualifié » (définie aux articles 26 et 28 du règlement eIDAS) et délivrée par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

L'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) intervient dans l'application du Règlement eIDAS et propose la liste des produits et services qualifiés accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Il est possible toutefois d'utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS.

A noter :

L'arrêté du 22 mars 2019 a abrogé l'utilisation des certificats RGS depuis l'application du règlement eIDAS. Toutefois, si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau \*\*, il est possible de l'utiliser le temps de la validité dudit certificat. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document.



Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés individuellement. La signature d'un fichier .ZIP contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Le format de signature demandé par le pouvoir adjudicateur est le suivant : PAdES.  
Toutefois D'autres formats sont autorisés par la réglementation (XAdES et CAdES).

Contrôle de la signature électronique :

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- 1° L'identité du signataire ;
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.
- 3° Le respect du format de signature (PAdES de préférence) ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

## **ARTICLE 10. EN CAS DE DIFFERENDS**

Les participants 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 Grenoble**

2, Place de Verdun - BP 1135

38022 GRENOBLE Cedex

Isère - France

Téléphone : +33 (0)4 76 42 90 00

Télécopieur : +33 (0)4 76 42 22 69

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Site internet : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Depuis le 30 novembre 2018, Télérecours (<https://www.telerecours.fr/>) vous permet de déposer une requête de façon dématérialisée auprès des tribunaux administratifs et de suivre vos dossiers.