

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION CANDIDATURE

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en place du
Schéma Directeur Technique (SDT) ELECTRIQUE et
CVC pour l'extension et la fiabilisation sur Haut-
Lévêque**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Jeudi 28 novembre 2024 à 12h00

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.4.1 - Décomposition en lots	3
1.6 - Missions.....	3
1.7 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Déroulement de la consultation.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Visite sur site.....	5
3 - Les intervenants	6
3.1 - Contrôle technique.....	6
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation candidature	6
6 - Présentation des candidatures	6
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Compétences attendues exigées	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
9 - Mise au point marché	10
10 - Renseignements complémentaires.....	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
10.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Marché de maîtrise d'œuvre pour le schéma directeur technique électrique et thermique Haut Lévéque -
Groupe Hospitalier SUD - CHU de Bordeaux

Le montant global prévisionnel des travaux est estimé à 29 300 000€ TTC, sur les valeurs d'octobre 2024.

Le montant du présent marché est estimé à 2 350 000€ TTC, sur les valeurs d'octobre 2024.

La date prévisionnelle de démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre est avril 2025.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-7 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

1.4.1 - Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
L'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.6 - Missions

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L2431-1 et suivants, et R2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le détail des missions est le suivant :

Éléments de mission de base :

Mission(s)	Désignation
DIAG	Etudes de diagnostic
APS	Avant-projet sommaire y compris BIM
APD	Avant-projet définitif y compris BIM
PRO	Etudes de projet y compris BIM
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux y compris BIM
VISA	Validation des études d'exécution y compris BIM
AOR	Assistance aux Opération de Réception y compris BIM

Autres missions :

Mission(s)	Désignation
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination en phase réalisation
CSSI	Coordination sécurité incendie en phase réalisation

Missions complémentaires :

Mission(s)	Désignation
SYN	Etude de synthèse
SDT	Simulation thermique Dynamique

1.7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle 5 candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés :

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir en identifiant également un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant, dans l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2141-1 du Code de la commande publique.

Au vu de cet avis et des critères de sélection fixés par le présent règlement de consultation, l'acheteur fixe la liste des cinq participants pressentis et du suppléant.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un des candidats sélectionnés se désiste, ou s'il ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. L'acheteur sollicite alors le suppléant et lui demande de produire à son tour les justificatifs exigés pour produire les documents précités.

L'acheteur informe les candidats non retenus.

- Une phase d'offre au terme de laquelle le titulaire sera choisi.

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur adresse simultanément par voie électronique une invitation à participer à la phase offre de l'appel d'offres, les informant de la date et de l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de l'appel d'offres restreint.

L'invitation à participer précise également les modalités d'accès au dossier de consultation « phase offre ».

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase d'offre au mois de janvier 2025, avec une remise des offres estimée au mois de février 2025.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de ses co-traitants. **Un soumissionnaire ne peut candidater, dans le cadre du projet, que dans un seul groupement. En cas de présence dans plusieurs groupements, les groupements concernés sont éliminés.**

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage souhaite imposer la règle suivante :

- **Pas d'exclusivité sur les bureaux d'études acoustique, SSI, développement durable et ICPE.**

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Visite sur site

Seuls les groupements ayant été sélectionnés en phase candidature seront invités à effectuer une visite obligatoire sur site.

Toutefois, il est possible pour les candidats le souhaitant d'effectuer une visite du site durant la phase candidature. La prise de rendez-vous se fera auprès de :

M. David CAUMONT
Ingénieur CVC / ELEC
GH SUD - CHU de Bordeaux
06.13.52.58.13

M. Pascal COUFFRAND
Ingénieur Maintenance et Travaux techniques
GH Sud - CHU de Bordeaux
05.24.54.91.71 / 06.26.26.62.07

Cette visite ne pourra être réalisée que jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné en phase Etudes.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur désigné en phase Etudes.

4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres du CHU de Bordeaux

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation candidature

Le dossier de consultation des entreprises phase candidature (DCEC) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation candidature (RCC) ;
- La présentation de l'opération et ses annexes ;
- Le questionnaire de référence ;
- le tableau de présentation du groupement ;
- Pièce de candidature DC1 ;
- Pièce de candidature DC2 ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCEC sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation candidature au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques	Non
Numéro unique d'identification (numéro SIREN). Pour les entreprises étrangères : un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Le chiffre d'affaires global du groupement devra représenter a minima deux fois le montant du présent marché	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
<p>Le groupement remplira le <u>tableau de présentation du candidat ou du groupement candidat</u> pré-établi et fourni par l'acheteur ou un document équivalent.</p> <p>Ce tableau de présentation détaille pour chaque cotraitant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - son domaine de compétence, - son chiffre d'affaires, - ses effectifs en indiquant l'importance du personnel d'encadrement et en distinguant les moyens sur la partie conception et sur la partie réalisation - les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature, appréciés au regard des curriculums vitae détaillant les formations et expériences professionnelles des intervenants envisagés. <p>Ces titres d'études et professionnels devront permettre d'appréhender chaque compétence attendue (exigée et, le cas échéant, souhaitée) énoncée à l'article 6.2.</p>	Non

<p>Le groupement remplira le questionnaire de références pré-établi et fourni par l'acheteur ou un document équivalent.</p> <p>L'acheteur exige que soient présentées, pour chaque groupement, 5 références techniques qui entrent dans le cadre de la mise en place d'un schéma directeur technique ou similaire.</p> <p>Parmi ces 5 références techniques, devront figurer 1 référence sur la construction ou la restructuration d'une centrale électrique, 1 référence sur la construction ou la restructuration d'une centrale thermique froid. Une expérience dans le milieu hospitalier sera un plus.</p>	Non
--	-----

Conformément à l'article 3, 2° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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

6.2 - Compétences attendues exigées

Compétences attendues exigées :

- Un Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaire ou des Bureaux d'Études Techniques spécialisés couvrant l'ensemble des compétences suivantes : structures, fluides, traitement d'air, électricité, acoustique, SSI, Développement Durable, ICPE
- Un Economiste de la construction
- Un OPC
- Un ou plusieurs Architecte(s) inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive N° 85-384 CEE du 10 juin 1985 ;
- Un BIM Manager

7 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour la phase candidature, si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde candidature », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU BORDEAUX PNOHROP
12 Rue Dubernat
Bureau des marchés porte 20 - 1^{er} étage
33404 Talence CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre maximum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont :

Critères
1 - Qualifications et qualités de l'équipe affectée à l'exécution de l'opération au regard des curriculums vitae détaillant les formations et expériences professionnelles des intervenants envisagés. Toutes les compétences devront être représentées par une personne qualifiée et/ou un BET qualifié.
2 - Cohérence de l'équipe pluridisciplinaire proposée par rapport aux compétences exigées par le Maître d'ouvrage et présentée dans le tableau de présentation pré-établi par le maître de l'ouvrage ou document équivalent
3 - Qualité des références présentées dans le questionnaire pré-établi par le maître d'ouvrage ou document équivalent.

9 - Mise au point marché

Le pouvoir adjudicateur procédera, si nécessaire, avec l'attributaire envisagé à la mise au point du marché avant sa signature. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration par le groupement retenu des remarques ou nécessités d'adaptations que l'analyse de son offre aura révélée, la mise au point des matériaux et matériels proposés, ceci en conformité avec le Dossier de Consultation des Entreprises et selon les dispositions de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif
9 rue Tastet
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
118 cours du Maréchal Juin
TSA 10001
33075 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.69.27.18
Courriel : claire.gachet@direccte.gouv.fr