



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE
DIRECTION DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES
5 Boulevard Jeanne d'Arc
B.P 77908
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 29 33 80
Fax : 03 80 29 35 00

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE TRAVAUX
D'AMENAGEMENTS DU R+3 DE L'HOPITAL D'ENFANTS DU
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE (CHU) DIJON BOURGOGNE**

AO N°24226

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :

05/02/2025 à 12H00

*L'attention des candidats est attirée sur la possibilité d'effectuer une visite
dans les conditions fixées au 1.7. du présent document*



SOMMAIRE

1.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1	Nature des prestations à réaliser	4
1.2	Procédure de passation	4
1.3	Allotissement.....	5
1.4	Variante, prestations supplémentaires éventuelles, tranches optionnelles.....	5
1.5	Nomenclature communautaire	5
1.6	Forme juridique des candidats	5
1.7	Visite facultative	5
2.	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	6
2.1	Forme du marché	6
2.2	Durée du marché	6
2.3	Prix du marché.....	6
2.4	Modalités essentielles de paiement.....	6
2.5	Prestations similaires.....	6
3.	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
3.1	Retrait des documents de la consultation.....	7
3.2	Liste des documents de la consultation	7
3.3	Modification des documents de la consultation	7
4.	DEROULEMENT DES ECHANGES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION	8
4.1	Communications et échanges d’informations.....	8
4.2	Renseignements complémentaires	8
5.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1	Présentation des candidatures	8
a)	Compétences requises	8
b)	Documents à produire.....	9
5.2	Présentation des offres	10
5.3	Délai de validité des offres	10
5.4	Documents d’attribution	10
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1	Modalités de dépôt des plis	11
6.2	Certificat de signature électronique.....	11
6.3	Contraintes informatiques.....	11
6.4	Traitement des programmes malveillants.....	12
6.5	Copie de sauvegarde	12
7.	ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES	13
7.1	Analyse des offres.....	13

7.2	Jugement et classement des offres	13
8.	VERIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DES CAPACITES DE L'ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE	14
8.1	Vérification de l'absence de motif d'exclusion.....	14
8.2	Vérification de la complétude de la candidature	15
8.3	Analyse des capacités de l'attributaire pressenti.....	15
a)	Compétences minimales	15
b)	Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.....	15
9.	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	16
10.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Nature des prestations à réaliser

Le présent marché a pour objet une **mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de travaux de réaménagement du R+3 aile Est de l'Hôpital d'Enfants du CHU Dijon Bourgogne, de la réfection de l'étanchéité de la toiture terrasse du R+4 aile universitaire et de la réfection de l'étanchéité de la toiture terrasse du R+8 aile Est.**

Pour mener à termes ce projet assimilable à de la réhabilitation, le CHU souhaite s'entourer d'une maîtrise d'œuvre externe qui apportera une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le Centre Hospitalier Universitaire de Dijon-Bourgogne.

Au jour du lancement de la consultation des entreprises pour sélectionner la maîtrise d'œuvre, l'enveloppe financière estimative affectée aux travaux est de 2 530 000 € HT. Les travaux seront dévolus en lots séparés.

Le présent contrat est soumis au livre IV du Code de la commande publique (partie réglementaire et partie législative) relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre. Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux articles R.2431-1 à R.2431-37 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le présent contrat a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission de base, ainsi qu'une mission complémentaire, dont les éléments constitutifs sont définis ci-après :

Code	Libellé
DIAG	Etudes de diagnostic
AVP	Avant-projet
PRO	Etudes de projet
ACT-DCE	Assistance pour la passation des contrats de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution
SYNT	Synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR-GPA	Assistance aux opérations de réception et de garantie d'achèvement
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (mission complémentaire)

1.2 Procédure de passation

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est **l'appel d'offres ouvert**, en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R.2161-5 et suivants du Code de la Commande Publique.

1.3 Allotissement

Les prestations sont passées en **lot unique** en raison de l'impossibilité de décomposer la mission de maîtrise d'œuvre conformément à l'article L. 2431-3 du Code de la commande publique (mission de base).

1.4 Variante, prestations supplémentaires éventuelles, tranches optionnelles

Les variantes sont interdites. Aucune tranche optionnelle n'est prévue.

1.5 Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

1.6 Forme juridique des candidats

Les candidats pourront répondre seuls ou en groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique. Dans ce cas, ils le préciseront dans le formulaire DC1 « lettre de candidature », à joindre à leur dossier.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire en raison de la complexité des missions de conception et de prestation intellectuelle et de la multiplicité des spécialités appelées à intervenir. Le mandataire du groupement d'opérateurs économiques sera ainsi, après l'attribution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du Maître d'Ouvrage en application du Code de la Commande Publique.

L'acte d'engagement doit être soit co-signé par l'ensemble des membres du groupement, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire d'un groupement et de membres d'un ou plusieurs groupements.

1.7 Visite facultative

Les candidats peuvent effectuer une visite individuelle des lieux de réalisation des travaux.

Il est demandé aux candidats souhaitant participer à cette visite de prendre rendez-vous auprès de :

- **Madame Camille RODRIGUEZ-SANCHEZ**, Architecte diplômée d'État, camille.rodriquez-sanchez@chu-dijon.fr, 03 80 29 32 37

En cas d'absence de réponse, les candidats peuvent transmettre leur demande de participation aux personnes suivantes :

- **Madame Valérie MOINET**, Assistante de Direction, valerie.moinet@chu-dijon.fr, 03.80.29.35.50

ET

- **Madame Mélanie LAMBLLOT**, Adjoint administratif, melanie.lamblot@chu-dijon.fr, 03.80.29.57.57

À défaut de visite, les candidats ne pourront se soustraire à leurs obligations en invoquant une quelconque méconnaissance des spécificités des lieux.

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Forme du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un **marché ordinaire** conformément à l'article R. 2112-6 2° du Code de la Commande Publique.

2.2 Durée du marché

La durée de validité du contrat est de quarante-sept (47) mois à compter de la notification.

Le délai d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre commence à la notification du marché et se termine à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux.

Dates prévisionnelles indiquées à titre indicatif :

- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : février 2025
- Lancement de la consultation de travaux : mai 2025
- Démarrage des travaux : novembre 2025
- Réception des travaux : janvier 2027

2.3 Prix du marché

Les prix du marché sont **forfaitaires**.

2.4 Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, et ce conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

2.5 Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des livraisons complémentaires en cas de renouvellement ou d'extensions, conformément aux dispositions de l'article R. 2122-4 du Code de la commande publique.

3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

3.1 Retrait des documents de la consultation

Ainsi que l'indique l'article R2132-1 du Code de la commande publique, les documents de la consultation sont l'ensemble des documents fournis par le pouvoir adjudicateur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation.

Ces documents sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour plus d'informations les candidats peuvent consulter le guide de la dématérialisation des marchés publics : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/2018_0601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf.

Aucun envoi des documents sur support papier ou sur support physique électronique ne sera réalisé.

Lors du téléchargement des documents de la consultation, les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, un numéro de téléphone et une adresse électronique valide et régulièrement consultée afin que le pouvoir adjudicateur puisse les tenir informés des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...). Dans le cas contraire, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée.

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient dès lors de vérifier la composition du dossier.

Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite d'un retrait incomplet. A défaut de remarques, d'observation, de contestation, écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire des documents détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.2 Liste des documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- Les **formulaires de candidature** (DC1 et DC2)
- Le présent **règlement de consultation** (RC) ;
- Le **cahier des clauses particulières** (CCP) et son annexe relative à la laïcité ;
- Le **programme** ;
- **L'acte d'engagement** (AE) ;
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) ;

3.3 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise de l'offre des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. DEROULEMENT DES ECHANGES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION

4.1 Communications et échanges d'informations

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges.

Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le profil acheteur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

4.2 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires pour répondre à la présente consultation, le candidat est invité à adresser une demande écrite par voie électronique uniquement via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

La réponse à la demande de renseignements complémentaires lui sera transmise par le biais de cette même plateforme et sera également adressée à chacun des candidats identifiés ayant téléchargé les documents de la consultation, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents relatifs à la candidature comme à l'offre seront rédigés en langue française et la monnaie retenue sera l'euro (€).

Si les dossiers des concurrents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, conforme à l'original. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et de l'offre.

5.1 Présentation des candidatures

a) **Compétences requises**

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter impérativement les compétences indiquées à l'article 8.3 du présent RC.

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Le candidat précise l'opérateur économique qui sera identifié comme étant le mandataire du groupement constitué.

b) Documents à produire

Conformément aux articles R.2143-3 à R.2143-5 du Code de la Commande Publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

Documents	Document obligatoire ou facultatif	Signature nécessaire
<p>Les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p> <p><i>OU</i></p> <p>Le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante https://dume.chorus-pro.gouv.fr.</p> <p>Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant.</p>	Obligatoire	Non
<p>Un <u>document unique</u> regroupant les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'indication des effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années ✓ une liste de références pour les trois dernières années détaillées avec le cas échéant les attestations des clients. Ces références doivent concerner des opérations similaires à celle qui fait l'objet de la présente consultation. Elles devront mentionnées l'année de conception, le stade d'avancement de l'opération, le maître d'ouvrage, le lieu d'exécution et le montant total des travaux. 	Obligatoire	Non
Une attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou a minima numéro d'identification	Obligatoire	Non
Une attestation d'assurance de responsabilité civile et décennale en cours de validité	Obligatoire	Non
Si le candidat entend faire appel à un sous-traitant, le formulaire DC4 intégralement rempli et signé des deux parties et fourni les mêmes documents exigés au titre de la candidature que les candidats	Obligatoire le cas échéant	Oui

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 cet opérateur.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres. Aussi, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

5.2 Présentation des offres

Le candidat produira, à l'appui de son offre, les éléments suivants :

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
<p>Un mémoire technique dont le contenu est précisé ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution de la mission (expérience, compétences, dimensionnement de l'équipe...) - Note de compréhension du contexte et des enjeux du projet - Présentation de la méthodologie de travail pour mener à bien la mission (répartition des tâches, coordination des intervenants...) et optimisation éventuelle des délais contraints (dans cette hypothèse, présentation des moyens et de l'organisation mise en œuvre permettant de réduire les délais de réalisation). <p>Un mémoire environnemental dont le contenu est précisé ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des pratiques mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat pour réduire l'impact environnemental (déplacements à faible émission carbone, démarche de réduction des déchets pour l'exécution de la prestation, sensibilisation des employés, ...) 	Obligatoire	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) fourni au DCE complété au <u>format Excel</u>	Obligatoire	Non
<p>L'acte d'engagement complété et signé accompagné :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du pouvoir de la personne qualifiée pour engager la société (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...) - en cas de groupement, un justificatif de l'habilitation du mandataire - d'un RIB 	Fortement recommandé	Oui

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

5.4 Documents d'attribution

Afin d'accélérer le délai d'attribution des marchés, les candidats peuvent fournir les documents listés à l'article 9 du présent document au stade de la remise de l'offre.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Modalités de dépôt des plis

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les candidats doivent répondre à la consultation de manière électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

6.2 Certificat de signature électronique

Le candidat peut signer l'acte d'engagement (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant du candidat, signataire de l'offre.

En application de l'arrêté relatif à la signature électronique dans les marchés publics du 12 Avril 2018, les certificats de signatures doivent être conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité), le niveau minimum de sécurité exigé est ** et les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Les soumissionnaires peuvent utiliser le dispositif de signature de la plate-forme PLACE. L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig. Les documents contenus dans un fichier compressé (au format ZIP par exemple) ne seront pas signés individuellement lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié sera à renouveler.

6.3 Contraintes informatiques

Pour la transmission de réponse sous format électronique, les documents doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Portable Document Format (Adobe.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Applications bureautiques Microsoft office (word .doc / excel .xls / powerpoint .ppt)
- Données avec séparateurs (.csv)
- Image (Format gif ; jpeg ; png)
- HTML
- Texte (.txt)
- Plans (format dxf, dwg, dwf)

Le dossier électronique de réponse et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode Zip (format.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe ; com ; bat ; pif ; vbs ; scr ; msi ; eml.

Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

6.4 Traitement des programmes malveillants

Lorsque un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'enveloppe de réponse transmise par voie électronique, cette dernière ne fera pas l'objet de réparation et sera réputée n'avoir jamais été reçue, sauf, si elle est accompagnée d'une copie de sauvegarde qui sera alors utilisée en lieu et place de cette réponse télétransmise et ce, en application des dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, si la copie de sauvegarde figure sur un support électronique qui est infecté, la copie de sauvegarde ne sera pas utilisée et l'offre sera irrémédiablement rejetée.

6.5 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise de son offre.

Cette copie de sauvegarde, transmise sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**Copie de sauvegarde relative à la
AO-24226 : Mission de maîtrise d'œuvre en vue de travaux d'aménagements du R+3 de l'hôpital d'enfants
du CHU Dijon Bourgogne**

NE PAS OUVRIR

Raison sociale du soumissionnaire

La copie de sauvegarde est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité, à l'adresse suivante :

**CHU Dijon Bourgogne
Direction des Affaires Economiques et Logistiques
Service des Marchés
5, Boulevard Jeanne d'Arc – BP 77908
21079 DIJON Cedex**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie

- électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

7. ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Analyse des offres

Avant de procéder à l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur examinera les dossiers d'offre de chaque candidat.

Les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2152-2 du code précité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la régularisation des offres irrégulières de tous les candidats concernés dans un délai qui sera indiqué dans la demande de régularisation.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser celles-ci ne seront ni notées ni classées.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée.

7.2 Jugement et classement des offres

En application de l'article R2152-6 du Code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées qui n'ont pas été rejetées seront classées en appliquant les critères d'attribution ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix	
Le critère prix sera analysé <i>au regard du montant en € HT de la DPGF</i> fournie par le candidat.	30 points
Valeur technique	
La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Sous-critère n°1 : Pertinence des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution de cette mission <i>sur la base du mémoire technique (Expérience en milieu hospitalier, effectifs mis à disposition, diplômes, ...)</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sur 20 points • Sous-critère n°2 : Compréhension du contexte et des enjeux du projet <i>sur la base du mémoire technique (Note d'intention et de compréhension)</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sur 20 points 	70 points

- Sous-critère n°3 : **Pertinence de la méthodologie de travail** mise en œuvre pour mener à bien la mission, et éventuelle **optimisation du délai sur la base du mémoire technique** (*Organisation de l'équipe, ...*)
 - **Sur 30 points**

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du mémoire technique et environnemental qui permettra d'attribuer les notes aux différents sous-critères de la valeur technique et de la valeur environnementale. L'absence de mémoire technique et environnemental entraînera le rejet de l'offre pour incomplétude.

La méthode de notation utilisée pour le critère prix est la suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{Proposition financière du moins-disant} / \text{proposition financière du candidat concerné}) \times \text{pondération.}$$

La note ainsi obtenue sur chaque critère ou sous-critère sera ensuite multipliée par la pondération affectée à chaque critère ou sous-critère.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sera retenu à titre provisoire.

8. VERIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DES CAPACITES DE L'ATTRIBUTAIRE PROVISoire

Le pouvoir adjudicateur fera application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique de sorte que seule la candidature de l'attributaire pressenti sera analysée.

8.1 Vérification de l'absence de motif d'exclusion

Afin de vérifier que l'attributaire provisoire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 et L2141-6 du Code de la commande publique, il devra produire dans le délai qui leur sera imparti les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

Documents
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale
Une attestation de régularité fiscale ou une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées
La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du Code du travail
Un extrait Kbis ou le numéro SIREN du candidat
Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les interdictions facultatives prévues par les articles L2141-7 à L2141-10 du Code précité et de demander aux fins de vérifications des justificatifs aux titulaires pressentis.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti ou qu'il se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur suivant dans le classement des offres sera alors analysée.

8.2 Vérification de la complétude de la candidature

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que toutes les pièces exigées au titre de la candidature et listées à l'article 5-1 du présent règlement ont bien été transmises par le candidat.

S'il constate que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il fixera.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur classé en deuxième position sera alors analysée.

8.3 Analyse des capacités de l'attributaire pressenti

a) Compétences minimales

Conformément à l'article R2142-2 du Code de la Commande Publique, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter impérativement les compétences minimales suivantes :

- **Un ou plusieurs architecte(s)** inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10.6.1985 (dessinateur projeteur pour la réalisation des plans), mandataire du groupement,
- Une compétence « **Economie de la construction** »,
- Une compétence « **Fluide** »,
- Une compétence « **Thermique** »,
- Une compétence « **CVC** »,
- Une compétence « **Electricité** »,
- Et une compétence « **SSI** ».

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Le candidat précise l'opérateur économique qui sera identifié comme étant le mandataire du groupement constitué.

b) Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles

Les capacités seront analysées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des éléments suivants :

Capacités économiques et financières	Ces capacités seront examinées au regard : <ul style="list-style-type: none">- du niveau et de l'évolution du chiffre d'affaires établi sur des prestations identiques à celles du présent marché sur les trois dernières années ;- du niveau d'assurance souscrit par le candidat.
---	--

	<p>Le chiffre d'affaires des candidats ayant moins de trois années d'existence sera apprécié à compter de leur création.</p> <p>Tout en veillant au respect du principe de la liberté d'accès à la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera l'aptitude du candidat à assumer le risque financier au regard du montant du présent marché et de son objet.</p> <p>Conformément à l'article R2142-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats dont le chiffre d'affaires moyen des trois dernières années équivaut à moins du double du montant annuel plafond de l'accord-cadre.</p>
Capacités techniques et professionnelles	<p>Ces capacités seront examinées au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des références produites par le candidat, - des agréments et certifications détenus, - de son effectif moyen annuel et du taux d'encadrement. <p>Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.</p>

Si les capacités du titulaire pressenti sont jugées manifestement insuffisantes, sa candidature sera rejetée et il sera éliminé (CE, 20 mai 2009, *Commune de Fort de France*, n°311379). La candidature de l'opérateur économique classé ensuite sera alors analysée.

9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur notifiera à chaque soumissionnaire le rejet de son offre ou de sa candidature par voie dématérialisée.

10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction territorialement compétente pour connaître des recours est le Tribunal Administratif de Dijon.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 de ce même Code,
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Tribunal administratif de Dijon.

Document en date du	Rédacteur	Vérificateur
23/12/2024	Julie Barnet Juriste	Marie Tanguy Responsable adjointe