



CENTRE HOSPITALIER JACQUES BOUTARD (87)
Maîtrise d'œuvre pour la construction d'une IRM

MAPA RESTREINT
Règlement de consultation – Phase Candidature
Date et heure limite de remise des candidatures : le lundi 27 janvier 2025 à 14h

Décembre 2024

Maître d'ouvrage

Centre Hospitalier Jacques
BOUTARD
Place du Président Magnaud
CS 60085
87500 Saint-Yrieix-la-Perche



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO Bordeaux
2 Rue du Commandant Cousteau
33100 Bordeaux



TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1.1	Contexte.....	4
Article 1.2	Objet de l'opération.....	4
Article 1.3	Données opérationnelles	5
Article 1.4	Lieu de réalisation	5
Article 1.4.1	Situation du site	7
Article 1.4.2	Caractéristiques du site.....	7
ARTICLE 2 -	ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE	8
Article 2.1	Organisation de la maîtrise d'ouvrage	8
Article 2.2	Commission de choix	8
ARTICLE 3 -	OBJET DE LA CONSULTATION	9
Article 3.1	Objet du marché et procédure	9
Article 3.2	Calendrier prévisionnel de l'opération	9
Article 3.3	Mission de maîtrise d'œuvre	9
Article 3.4	Prestations supplémentaires éventuelles	9
Article 3.5	Décomposition en tranches	10
Article 3.6	Variantes	10
ARTICLE 4 -	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	10
Article 4.1	Contenu du dossier	10
Article 4.2	Modification de détail du dossier	10
Article 4.3	Renseignements complémentaires.....	10
ARTICLE 5 -	CONDITIONS DE PARTICIPATION	11
Article 5.1	Forme juridique du candidat.....	11
Article 5.2	Conditions propres aux candidatures en groupement	11
Article 5.2.1	Forme du groupement	11
Article 5.2.2	Exigences quant au mandataire	11
Article 5.2.3	Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques	11
Article 5.2.4	Compétences requises	12
ARTICLE 6 -	COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	12
Article 6.1	Dossier de candidature	12
Article 6.1.1	La capacité juridique	13
Article 6.1.2	La capacité économique et financière	13
Article 6.1.3	La capacité technique et professionnelle.....	13
Article 6.2	Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	14
Article 6.3	Modalités de dépôt des candidatures	14
Article 6.3.1	Transmission électronique	14
Article 6.3.2	Copie de sauvegarde.....	16

Article 6.4	Dates limite de transmission des candidatures	16
Article 6.5	Candidatures incomplètes	16
ARTICLE 7 -	SELECTION DES CANDIDATURES.....	16
Article 7.1	Recevabilité des candidatures	16
Article 7.2	Critères de sélection des candidatures	16
Article 7.3	Processus de sélection des candidats	17
ARTICLE 8 -	SELECTION DES OFFRES	18
Article 8.1	Invitation à soumissionner	18
Article 8.2	Réunion de présentation de l'opération et visite de site.....	18
Article 8.3 d'ouvrage	Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître 18	
Article 8.4	Composition du dossier d'offres	18
Article 8.5	Modalités de dépôt de l'offre	19
Article 8.5.1	Transmission électronique	19
Article 8.5.2	Copie de sauvegarde	20
Article 8.6	Délai de validité des offres.....	20
ARTICLE 9 -	ANALYSES DES OFFRES	21
Article 9.1	Critères d'attribution	21
ARTICLE 10 -	PRIMES	21
Article 10.1	Montant de la prime	21
Article 10.2	Versement de la prime.....	21
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION	21
Article 11.1	Négociation et Audition	21
Article 11.2	Décision d'attribution	22
ARTICLE 12 -	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	22
ARTICLE 13 -	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	22
ARTICLE 14 -	ECOURS.....	23

Le présent règlement de la consultation concerne la phase candidature.

Les dispositions relatives à la phase offre sont provisoires et pourront faire l'objet d'adaptation.

La version définitive de la phase offre sera mise à disposition des candidats retenus.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1 Contexte

La consultation en procédure adaptée restreinte de Maîtrise d'Œuvre est organisée en vue de **la construction d'un service IRM du Centre Hospitalier Saint Yrieix la Perche (87)**.

Le nouveau service de l'IRM propose un projet avec :

- Un accueil et secrétariat (2 postes) ;
- Un bureau médecin/ interne ;
- Un espace Attente valides ;
- Un espace Attente couchés ;
- Une salle IRM ;
- Une salle de commande ;
- Une salle d'interprétation ;
- Deux Cabines de déshabillage (2/salles) + espace de préparation + sanitaires ;
- Un local DASRI/ linge sale/ déchets ;
- Un Local technique ;
- Un local de stockage.

Ce projet sera situé en lien et en continuité du pôle Imagerie conventionnel, situé en Rez-de-Chaussée du bâtiment principal.

Placé à l'arrière du bâtiment, le service est accessible au public depuis le hall d'entrée principale. Le pôle est en lien direct, de plein pied, avec les Urgences ainsi que les consultations.

Situé en connexion immédiate avec le hall des ascenseurs (2 monte-malade), le service imagerie est également en lien avec :

- le Bloc opératoire, situé au-premier étage ;
- les hospitalisations, dont la surveillance continue, situées au premier et deuxième étage.

Dans l'optique de développer et pérenniser l'activité d'imagerie, le CH de St Yrieix-la-Perche souhaite disposer d'une IRM fixe, en lien avec son pôle d'imagerie et proposer ainsi, une offre adaptée aux besoins de son bassin de population.

Article 1.2 Objet de l'opération

Actuellement, le centre hospitalier propose les services d'un IRM mobile avec un passage limité à deux fois par semaine.

Face à l'accroissement de la demande et à la saturation des créneaux de consultations, l'établissement souhaite disposer d'une IRM fixe, en lien avec le pôle imagerie.

Le terrain réservé pour l'opération est situé à l'arrière du bâtiment principal, au cœur et à proximité immédiate de la cité médiévale.

La présente opération concerne les travaux d'extension du pôle imagerie et la construction d'une IRM avec :

- Une conception permettant d'identifier un parcours patient spécifique IRM et de proposer des locaux agréables et confortables pour le personnel et les patients ;

- L'extension du bâtiment existant pour se conformer aux diverses réglementations en vigueur ou à venir :
 - La réglementation relative à l'Accessibilité des Personnes à Mobilité Réduite et Handicapées ;
 - La réglementation Sécurité Incendie ;
 - La réglementation des ERP.

Article 1.3 Données opérationnelles

Les principales caractéristiques de l'opération sont les suivantes :

Le montant global prévisionnel des travaux est de 846 000 € HT en valeur du mois de décembre 2024.

Ce montant intègre plus précisément les travaux suivants :

- Les travaux de bâtiment tous corps d'état, y compris tous les équipements immeubles nécessaires au bon fonctionnement de l'opération immobilière ;
- La démolition de la structure existante ;
- Les travaux préparatoires de décaissement et terrassement ;
- Les travaux de VRD, d'aménagements paysagers et reprise des abords immédiats ;
- Les travaux sur le mur de soutènement ;
- La dépose et la réfection de la façade ;
- L'adaptation de l'alimentation électrique de la future IRM et la production de froid avec secours de la production existante ;
- Les fondations spéciales ;
- La location modulaire pour le transfert de l'IRM provisoire ;
- La construction du bâtiment neuf de l'IRM.

Afin de garantir la faisabilité économique de l'opération, les surfaces cibles sont les suivantes :

- La Surface de démolition estimée à 40 m²
- La Surface Dans Œuvre (SDO) construite estimée à 200 m².

Le délai d'opération est estimé à 10 mois de chantier y compris préparation de chantier et congés.

Il est à noter que les travaux seront réalisés en site occupé. Le phasage des travaux doit garantir la continuité des activités du Centre Hospitalier.

Article 1.4 Lieu de réalisation

CONTEXTE URBAIN

Le terrain réservé à l'opération est situé au sein du Centre Hospitalier de St Yrieix-la-Perche, à l'arrière du bâtiment principal.

Le futur équipement prendra place au cœur de la Cité Médiévale, à proximité de son entrée fortifiée et de sa Collégiale classée Monument Historique.

Le site est facile d'accès depuis les axes principaux de la ville :

- Au sud, par l'avenue de Marceau (RD 901 reliant Rochechouart -> Brive-la-Gaillarde) ;
- À l'est, par le boulevard de l'Hôtel de ville, traversant du nord au sud la ville.

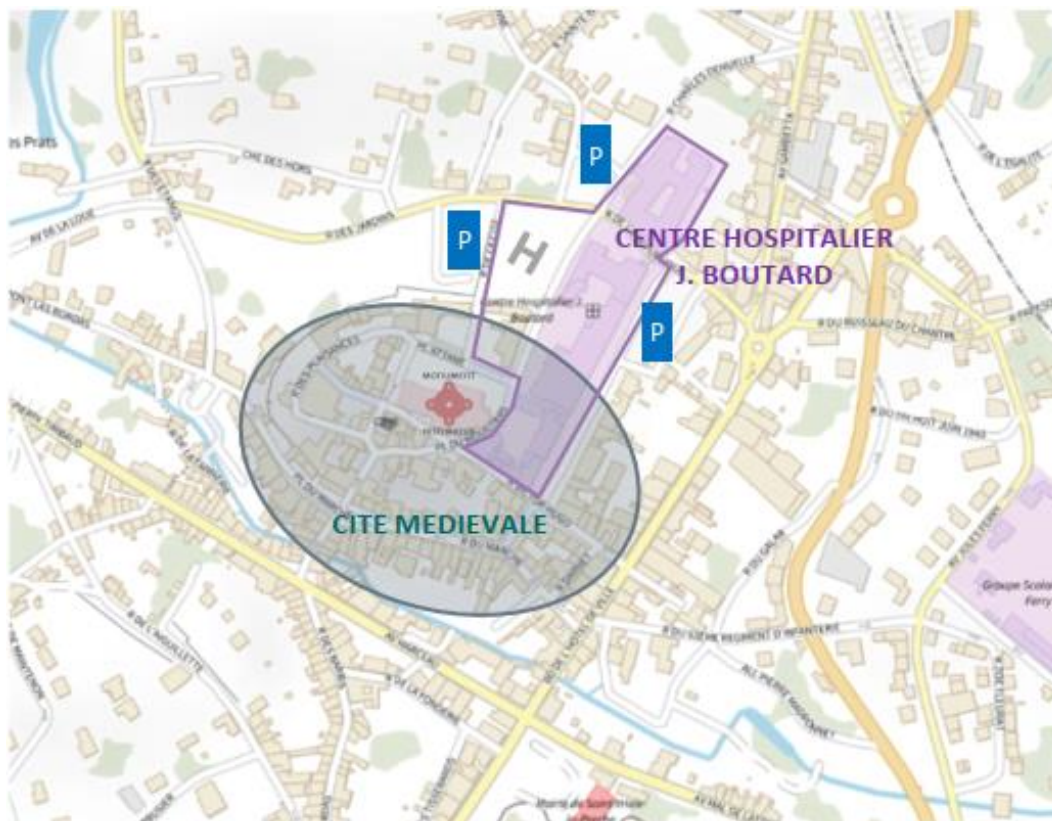
Situé en limite de la cité Médiévale, le Centre Hospitalier est limité :

CENTRE HOSPITALIER JACQUES BOUTARD (87)

Construction d'une IRM

- Au nord, par un faubourg ancien de tissu diffus et à caractère résidentiel ;
- Au sud et à l'ouest, par la Cité Médiévale caractérisée par des ruelles sinueuses, organisées autour de la Collégiale et la tour du Plô.
- À l'est, par un faubourg ancien de tissu dense, organisé dans l'épaisseur du boulevard de l'hôtel de ville.

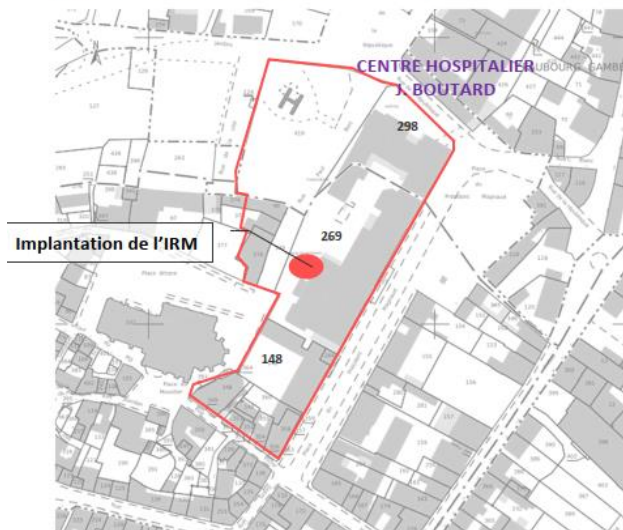
Trois aires de stationnement publics sont aménagées dans un rayon de moins de 150m et offre une capacité d'environ 250-280 places. Le stationnement répond aux besoins du CH ainsi que des commerçants et résidents du centre-ville.



Article 1.4.1 Situation du site

>> PROPRIÉTÉ

Le terrain prend place à l'arrière du bâtiment principal du Centre Hospitalier, sur la parcelle n° 269, d'une surface d'environ 4 329 m² et dont le CH est propriétaire.



>> PÉRIMÈTRE OPÉRATIONNEL

La future construction prendra place à l'arrière et dans le prolongement du pôle imagerie, sur une emprise de terrain réservé d'environ 200 m².



Article 1.4.2 Caractéristiques du site

>> REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE



Accès logistique du CH, depuis la rue de la République



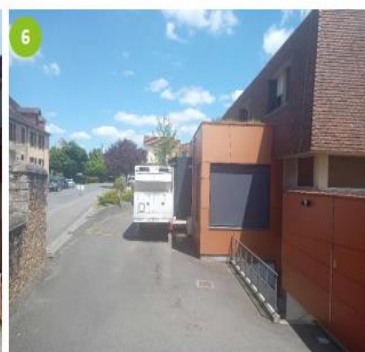
Accès logistique du CH vers la cour de service



Accès piéton depuis la parvis de la collégiale



Accès logistique et cour de service du CH.



ARTICLE 2 - ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Article 2.1 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage est :

CENTRE HOSPITALIER Jacques BOUTARD

Place du Président Magnaud – CS 60085

87500 SAINT-YRIEIX-LA-PERCHE

Représenté par **M. Raphael BOUCHARD** le Directeur délégué par intérim du Centre Hospitalier

Le pouvoir adjudicateur est:

CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin -

Etablissement public de santé.

26870851800017

2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Représenté par **Mme. Pascale MOCAËR** la Directrice Générale du CHU de Limoges

Le Maître de l'Ouvrage s'est adjoint les compétences :

- D'une assistance à Maîtrise d'Ouvrage :
A2MO Bordeaux
2, rue Commandant Cousteau 33100 Bordeaux
a.el-ameri@a2mo.fr
Représenté par M. Anas EL-AMERI
- D'un bureau de contrôle pour la mission de Contrôle technique de la construction,
Attributaire SOCOTEC CONSTRUCTION
- D'un Coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé
Attributaire BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
- Coordination des systèmes de sécurité incendie, attributaire EFFICIO SASU

Article 2.2 Commission de choix

Le maître d'ouvrage met en place une commission de choix composée de ses représentants, de personnalités qualifiées en matière de maîtrise d'œuvre et le cas échéant de personnes ayant une compétence particulière en lien avec l'opération :

- Le directeur délégué par intérim,
- La coordinatrice générale des soins,
- Le cadre supérieur du pôle sanitaire,
- Le PCME,
- Le chef de service de radiologie,
- Le responsable technique,
- La responsable des services économiques, logistiques et généraux.

La commission émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des prestations remises.

Elle auditionne les soumissionnaires.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 3.1 Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée restreinte avec remise de prestations, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et R. 2172-5 du code de la commande publique (CCP).

Suite à l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra **3** candidats admis à remettre une offre, incluant notamment un mémoire d'intention graphique.

Il engagera des négociations avec l'ensemble des candidats admis dans les conditions de l'article 11.1 du présent règlement de la consultation.

Article 3.2 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en **04/2025**.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour **12/2026**.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures à la réception des travaux est estimée à **32 mois**.

Article 3.3 Mission de maîtrise d'œuvre

☒ L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

La mission confiée à l'équipe retenue sera une mission de maîtrise d'œuvre qui devra répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le programme technique détaillé remis aux candidats retenus à remettre une offre.

La mission de maîtrise d'œuvre, dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée :

- de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant
☒ le visa ☐ le visa partiel et des études d'exécution partielles ☐ les études d'exécution intégrales
- de la mission complémentaire OPC en Prestation Supplémentaire Éventuelle

La participation à la remise d'une offre entraîne de la part des candidats **l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement**, des documents contractuels qui lui sont joints, et des éléments qui composent le préprogramme de l'opération.

Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de cette consultation en procédure adaptée pourra entraîner l'exclusion des concurrents.

Réalisation de prestations similaires :

Si durant la phase de conception ou de chantier du présent marché, le Maître d'ouvrage est amené à réaliser des travaux complémentaires, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable suivant l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Article 3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

- PSE : Mission OPC

Une offre limitée à la prestation supplémentaire éventuelle ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière. Inversement, l'absence de réponse à la PSE rendra l'offre du candidat irrégulière et imposera son rejet.

Chaque candidat répondra à cette prestation supplémentaire obligatoire. Il remettra une proposition technique et financière pour cette prestation supplémentaire.

Article 3.5 Décomposition en tranches

Sans objet.

Article 3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La consultation se déroulera en 2 tours :

- **Premier tour – Choix des candidats** : après proposition de la commission de choix, le pouvoir adjudicateur procédera à la sélection de **3** équipes pluridisciplinaires suivant les critères de sélection détaillés dans le présent règlement de consultation. Toutefois si le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure.
- **Second tour – remise des Offres** : les équipes admises recevront le programme technique détaillé de l'opération, ainsi que les pièces administratives correspondantes et seront appelées à remettre une offre.

Pour la phase de remise des offres, la commission de choix dressera un procès-verbal de l'examen des plis et formulera un avis motivé.

Article 4.1 Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- L'avis de marché
- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1** : Attestation sur l'honneur
 - Annexe 2** : Un document (Excel) de présentation des candidatures constitué de 3 onglets :
 - Annexe 2a - la capacité économique et financière
 - Annexe 2b - les moyens humains
 - Annexe 2c – les références
 - Annexe 3** : fiche de présentation des 4 références comparables (version Power point)
 - Annexe 4** : relative aux modalités de présentation des offres et réponses dématérialisées
 - Annexe 5** : guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
- Le préprogramme de l'opération

Article 4.2 Modification de détail du dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **8** jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, **les candidats** peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard **10** jours avant la date limite de dépôt des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Article 5.1 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 5.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 5.2.1 Forme du groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire (en application de l'article R. 2142-22 du CCP), afin de garantir la bonne exécution du marché et la continuité de l'opération.

Si l'attributaire désigné est un groupement d'opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 7.3 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

En cas de groupement, le mandataire assure seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Article 5.2.2 Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Le mandataire du groupement sera impérativement l'Architecte.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Article 5.2.3 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Pour justifier qu'il dispose des capacités économiques, techniques et professionnelles de ces opérateurs économiques pour présenter leur candidature, le candidat doit fournir les mêmes documents que ceux qui leur 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.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 5.2.4 Compétences requises

Le maître d'ouvrage recherche une équipe ayant les compétences réunies pour répondre aux compétences suivantes :

- Architecture ou une équipe de maîtrise d'œuvre avec présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985 ;
- Ordonnancement, pilotage et coordination
- Bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences minimales suivantes :
 - Structures, VRD, fluides (chauffage / ventilation / climatisation, plomberie sanitaire), thermique, électricité (courants forts / courants faibles)
 - Démolition y compris compétences en « dépollution du bâti » (désamiantage, déplombage) ;

Par ailleurs, s'il le juge nécessaire, le candidat est libre de s'adjoindre des compétences autres telles qu'en urbanisme, signalétique, ergonome ... Il n'est pas imposé de bureaux d'étude spécifiques pour ces compétences.

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage souhaite imposer les règles suivantes :

- Pour les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi un même prestataire ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Pas d'exclusivité imposée pour les bureaux d'études techniques tous corps d'état. Toutefois, la même entreprise ne devra pas se présenter dans plus de 2 équipes maximum.
Pas d'exclusivité imposée sur les bureaux d'études démolition, l'OPC, ni pour tout autre prestataire spécialisé proposé librement par le candidat.

ARTICLE 6 - COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 6.1 Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. 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.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

Ils devront faire clairement apparaître les trois capacités suivantes :

- La capacité juridique,
- La capacité économique et financière
- La capacité technique et professionnelle

Article 6.1.1 La capacité juridique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- DC1 - Lettre de candidature
- Pour les groupements, un courrier d'habilitation au mandataire par chaque co-traitant l'habilitant à représenter les membres du groupement. La signature de ces documents peut être manuscrite ou électronique.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une déclaration sur l'honneur, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques.

Article 6.1.2 La capacité économique et financière

Chiffre d'affaires global des trois dernières années (2021 / 2022 / 2023), pour chaque membre du groupement.

Avec une capacité minimum exigée de 200 000 € HT.

Les candidats complèteront l'**annexe 2a** au règlement de la consultation.

Article 6.1.3 La capacité technique et professionnelle

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Effectifs moyens annuels pour les 3 dernières années (2021 / 2022 / 2023).
- Effectifs moyens annuels d'encadrement (2021/2022/2023).
- Certificats de qualification professionnelle et les habilitations.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public
- Les architectes fourniront la preuve de l'inscription à l'ordre des architectes ou une qualification équivalente pour les candidats étrangers.
- Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à services pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte.

Les candidats complèteront l'**annexe 2** au présent règlement de la consultation pour chaque membre du groupement et le cas échéant les sous-traitants ou opérateurs économiques sur lequel il s'appuie.

Pour chaque référence, il sera indiqué le nom et les coordonnées de maître d'ouvrage concerné par la référence, l'intitulé et les principales caractéristiques du projet, le montant des travaux en € HT, le montant des honoraires (en € HT), la surface SDO du projet, la date de début et de fin, les missions réalisées, l'explication du choix de la référence (Cette liste s'applique pour tous les membres du groupement), l'indication s'il s'agit d'une référence commune avec un ou plusieurs membres du groupement.

Les architectes et les bureaux d'études mettront en avant leurs références suivantes

- ✓ **Pour l'architecte ou le groupement d'architectes :**
 - Références en construction récente d'un service d'imagerie médicale
 - Références d'opérations de complexité équivalente* et d'importance comparable**, dans le domaine hospitalier ; en site occupé ;
 - Référence d'opération incluant une démarche environnementale et RSE
- ✓ **Pour le Bureau d'études tous corps d'états ou le groupement de bureaux d'études :**
 - Références en construction récente d'un service d'imagerie médicale
 - Références d'opérations de complexité équivalente* et d'importance comparable**, dans le domaine hospitalier ; en site occupé ;
 - Référence d'opération incluant une démarche environnementale et RSE

* Projet de complexité équivalente : réalisation d'établissement hospitalier en site occupé.

** Projet d'importance comparable : projet de construction neuve en imagerie d'une surface plancher minimale de **200 m²**.

- Pour les architectes, un document de présentation des 4 références significatives- **Annexe 3 à compléter** (plus particulièrement dans le domaine de l'hospitalier en site occupé, précisément la réalisation de service d'imagerie « IRM »).

Cette annexe ne doit comporter qu'une seule page : chaque cadre identifié correspondant à une référence de l'architecte.

Une de ces références devra illustrer un projet avec l'ambition d'une démarche environnementale. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3, en mode paysage.

Article 6.2 Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 6.1 du présent règlement s'ils fournissent au maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 6.3 Modalités de dépôt des candidatures

Article 6.3.1 Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence. Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

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

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

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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

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

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

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

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée via le profil acheteur

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés ci-avant.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »

Considérant le volume du marché, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

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

IMPORTANT :

LES CANDIDATURES ET LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPÉRATIVEMENT ACQUÉRIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :

www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPÉRATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFÉRENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT**Article 6.3.2 – Copie de sauvegarde**

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges

Bâtiment Médico Administratif

Cellule de la Commande Publique, bureau 1-31

Avenue Martin Luther King

87042 LIMOGES CEDEX

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par le maître d'ouvrage sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

Article 6.4 Dates limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard à la date et l'heure fixées en page de garde du présent RC.

Article 6.5 Candidatures incomplètes

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes 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.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES**Article 7.1 Recevabilité des candidatures**

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 7.2 Critères de sélection des candidatures

Seront analysées par la commission de choix, à **partir des fiches de synthèse et de projet** remises par les candidats à qui il appartient de les compléter (cf. annexe 1, annexes 2 « a, b et c » et 3 jointes au présent règlement de consultation).

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

- **Critère 1 - Capacité économique et financière (Annexe 2a) :**

La capacité économique et financière sera analysée selon la moyenne du chiffre d'affaires global du candidat, entreprise seule ou ensemble des membres du groupement d'entreprises sur les 3 dernières années en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

La moyenne du chiffre d'affaires doit être supérieure à **200 000 euros HT**.

La candidature de tout groupement qui a une moyenne de CA inférieure au montant fixé devra être rejetée sans être analysée.

- **Critère 2 - Capacité technique et professionnelle (Annexes 2b, 2c et Annexe 3) :**

La capacité technique et professionnelle du candidat sera analysée au travers de :

- ✓ La pertinence de composition du candidat au regard des demandes du projet et de l'organisation proposée (compétences de tous les membres de l'équipe, complémentarité de l'équipe, références communes).
- ✓ **Pour l'architecte ou le groupement d'architectes :**
 - Références en construction récente d'un service d'imagerie médicale
 - Références d'opérations de complexité équivalente* et d'importance comparable**, dans le domaine hospitalier ; en site occupé ;
 - Référence d'opération incluant une démarche environnementale et RSE
- ✓ **Pour le Bureau d'études tous corps d'états ou le groupement de bureaux d'études :**
 - Références en construction récente d'un service d'imagerie médicale
 - Références d'opérations de complexité équivalente* et d'importance comparable**, dans le domaine hospitalier ; en site occupé ;
 - Référence d'opération incluant une démarche environnementale et RSE

* Projet de complexité équivalente : réalisation d'établissement hospitalier en site occupé.

** Projet d'importance comparable : projet de construction neuve en imagerie d'une surface plancher minimale de **200 m²**.

Les références communes entre les membres de l'équipe et notamment entre l'architecte mandataire et le bureau d'études tous corps d'états seront appréciées.

Il est demandé aux candidats des références de moins de 5 ans livrées et/ou en cours de conception et/ou de réalisation.

Article 7.3 Processus de sélection des candidats

À l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des **3** candidats admis à remettre une offre, assisté par la commission de choix.

S'ils n'ont pas produit les documents, le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les **6** jours calendaires à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE) ;

- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 8 - SELECTION DES OFFRES

Article 8.1 Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

Article 8.2 Réunion de présentation de l'opération et visite de site

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats pour leur présenter l'opération et le programme technique détaillé.

Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site (elle sera obligatoire et assortie d'un PV).

La date sera précisée aux candidats retenus ultérieurement.

Article 8.3 Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage

Les candidats admis à remettre une offre peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard **8** jours avant la date limite de réception du dossier d'offres et uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard **10** jours avant la date limite de réception du dossier.

Article 8.4 Composition du dossier d'offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- L'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
- Une note explicative justifiant le forfait de rémunération
- Un mémoire technique présentant :
 - La composition nominative de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations(Un ou des organigrammes de l'équipe pressentie en phase études/ chantier) ;
 - La répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - Les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - La Démarche environnementale prévue sur le projet (gestion des déchets, Recyclage des matériaux de démolition) ;
 - Les Choix constructifs envisagés pour le projet ;
 - Pour l'analyse de la PSE pour la mission OPC : mettre en évidence les moyens humains dédiés à la réalisation de cette mission
- Un mémoire d'intention graphique incluant :

- Une première planche A3 de "intention d'insertion dans le site " composée de textes et éventuellement illustrée (montrant la morphologie et le gabarit du projet).
- Une deuxième planche A3 de " intention de conception architecturale" au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d'images de références (montrant le traitement des façades souhaité) .

Sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre :

- *toute représentation graphique qui relèverait de l'élément de mission "esquisse" est exclue.*
- *les images de synthèse, plans, dessins de façades, perspectives et maquette sont proscrits.*

- Une proposition de calendrier en phase « études » et en phase « travaux », tenant compte d'une réalisation garantissant la continuité d'activité du site et des services et dans le respect du délai global souhaité par le maître d'ouvrage ou, une nouvelle proposition permettant d'optimiser le délai des travaux ;
- L'attestation de visite.

Étant précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les candidats admis n'ont pas l'obligation de signer ces pièces.

Par souci d'égalité de traitement des offres les candidats limiteront leurs dossiers D'offres aux documents nécessaires. Les documents complémentaires ne seront pas pris en compte.

Article 8.5 Modalités de dépôt de l'offre

Article 8.5.1 Transmission électronique

La remise des dossiers de l'offre s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence. Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

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

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

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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

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

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

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

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée via le profil acheteur

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés ci-avant.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »

Considérant le volume du marché, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

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

IMPORTANT :

LES CANDIDATURES ET LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPÉRATIVEMENT ACQUÉRIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :

www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPÉRATIVEMENT RENSEIGNER UNE ADRESSE COURRIEL VALIDE LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFÉRENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

Article 8.5.2 Copie de sauvegarde

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges

Bâtiment Médico Administratif

Cellule de la Commande Publique, bureau 1-31

Avenue Martin Luther King

87042 LIMOGES CEDEX

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par le maître d'ouvrage sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

Article 8.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120** jours, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 - ANALYSES DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 9.1 Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées selon la pondération suivante en appliquant les critères d'attribution suivants :

- Le prix : **35 %**, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement.
- Qualité de la lecture du site, de la lecture du programme et des intentions proposées pour la réalisation de l'opération : **20 %**, appréciée au vu du mémoire d'intention graphique
- Calendrier par rapport aux enjeux de l'opération : **25 %**, apprécié au vu du calendrier
- Qualité de la méthodologie et pertinence de l'affectation des temps et des rôles : **15 %**, apprécié au vu du mémoire technique
- Pertinence et ambitions de la démarche environnementale : **5%**, apprécié au vu du mémoire technique

ARTICLE 10 - PRIMES

Article 10.1 Montant de la prime

En application de l'article R. 2172-5 du CCP, les soumissionnaires qui ont remis une offre conforme et dans les délais percevront une prime d'un montant de **5 000 € HT** pour chacun des 3 candidats.

Article 10.2 Versement de la prime

La prime est versée par le maître d'ouvrage aux soumissionnaires sur proposition de la commission de choix. Elle ne peut être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du marché et du programme.

Les soumissionnaires peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par le maître d'ouvrage du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le soumissionnaire et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION

Article 11.1 Négociation et Audition

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats admis à la négociation/audition seront informés des modalités et des échéances de la négociation/audition via la plateforme.

La négociation/audition pourra se dérouler sur place (entretiens).

En fonction des offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des négociations successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés.

Elle sera engagée avec les 3 candidats dont les offres auront été retenus à l'issue de la phase de candidature.

Les modalités pourront être apportées dans le Règlement de consultation phase offre.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats restants devront remettre une offre finale afin d'acter les modifications issues de la négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable (excédant les crédits budgétaires alloués au contrat) pourra être régularisée pendant la négociation dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière ou inacceptable est éliminée.

Seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Article 11.2 Décision d'attribution

La décision d'attribuer le marché relève de la personne représentant le pouvoir adjudicateur, au vu de l'avis de la commission de choix en ce qui concerne les prestations et en fonction des critères énoncés ci-dessus.

ARTICLE 12 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

Après attribution, les soumissionnaires sont informés que :

- ☒ la signature électronique de l'acte d'engagement sera exigée par le maître d'ouvrage
- ☐ L'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 13 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès

- ☐ du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par le maître d'ouvrage [Identifier le DPO et l'adresse mail],
- ☐ de [Identifier l'identité de la personne ressource et l'adresse mail],
- ☒ Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : DPO@chu-limoges.fr

ARTICLE 14 - RECOURS

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

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Sont concernées les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure.
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.