

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE
Ght_TRV_2025-025_MAPA_Moe Restructuration Du
Service D'Imagerie Du Site Mco_Gier [2025]

Maîtrise d'Ouvrage



Objet du marché

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration de l'imagerie du site
MCO de l'hôpital du Gier à Saint-Chamond (42)**

Règlement de consultation

VERSION 01_04.12.2024

Date et heure limites de remise des candidatures :

24/02/2025 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage	3
HOPITAL DU GIER	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Description du projet	3
2.3. Mode de passation	3
2.4. Eléments essentiels du programme	4
2.5. Calendrier prévisionnel de l'opération	4
2.6. Missions de maîtrise d'oeuvre prévisionnel de l'opération	4
2.7. Décomposition en tranches	4
2.8. Variantes	5
Article 3 – Dossier de consultation	5
3.1. Contenu du dossier	5
3.2. Modifications de détail au dossier	5
3.3. Renseignements complémentaires	5
Article 4 – Conditions de participation	5
4.1. Forme juridique du candidat	5
4.2. Conditions propres aux candidatures en groupement	5
4.2.1 Forme du groupement	5
4.2.2 Exigence quant au mandataire	5
4.2.3 Candidature mutiple	5
4.2.4 Recours à la sous-traitance et à la compétence d'autres opérateurs économiques	6
4.3. Capacités juridique, économique et financière	6
4.4. Capacités techniques professionnelles	6
4.4.1 Compétences techniques exigées	6
4.4.2 Moyens techniques et humains	6
4.4.3 Expérience professionnelle	6
Article 5 – Composition et transmission du dossier de candidature	7
5.1. Dossier de candidature	7
5.2. Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	8
Article 6 – Sélection des candidats	8
6.1. Recevabilité des candidatures	8
6.2. Critères de sélection	8
6.3. Processus de sélection des candidats	9
Article 7 – Processus de remise des offres	9
7.1. Invitation à soumissionner	9
7.2. Réunion de présentation du projet et visite de site	9
7.3. Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage	10
7.4. Composition du dossier d'offre	10
7.5. Transmission de l'offre	10
7.6. Délai de validité des offres	12
Article 8 – Analyse des offres et négociation	12
8.1. Critère d'évaluation des offres	13
8.2. Négociation	13
Article 9 – Achèvement de la procédure	13
Article 10 – Protection des données personnelles	13
Article 11 – Application du règlement	14
Article 12 – CAUTIONNEMENTS ET GARANTIES EXIGÉES	14
Article 13 – Dispositions générales	14
Article 14 – Différends	14

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage

Pouvoir adjudicateur : CHU SAINT ETIENNE-Etablissement support du GHT LOIRE

Type de pouvoir adjudicateur : Etablissement public de santé

Siret : 264 200 304 00808

Adresse : Direction des Achat et de la Logistique
Hôpital Bellevue
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

Adresse du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Identification du maître de l'Ouvrage

HOPITAL DU GIER
19 rue Victor Hugo
42403 SAINT CHAMOND

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 Objet de la consultation

Marché de Maitrise d'œuvre portant sur la restructuration de l'imagerie du site MCO de l'hôpital du Gier à Saint-Chamond (42).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle réservée aux travaux par le maître d'ouvrage est d'environ **700 000 Euros H.T**

Lieux d'exécution
19 rue Victor Hugo
42400 Saint-Chamond

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

2.2 Description du projet

Le marché conclu avec le titulaire est un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la restructuration de l'imagerie du site MCO de Saint-Chamond. Les travaux seront réalisés en site occupé avec maintien en activité des services.

Le périmètre du projet comprend :

- Restructuration de l'imagerie ;

La nécessité du maintien en fonctionnement du service actuel impose un projet à réaliser par phases en site occupé.

2.3. Mode de passation

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° 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 et engagera des négociations avec le soumissionnaire classé en première position au regard des critères d'attribution définis à l'article 8.1 du présent règlement.

2.4. Eléments essentiels du programme

Le présent projet vise à restructurer le service d'imagerie de l'hôpital du Gier afin de l'adapter aux nouvelles données fonctionnelles issues de la création du GCS imagerie du Gier. En particulier, l'architecture et les installations techniques de l'hôpital de Saint Chamond doivent être adaptées pour permettre l'intégration d'un IRM au sein du service.

2.5. Calendrier prévisionnel de l'opération

La durée prévisionnelle du marché est estimée à :

- Phase étude : 11 mois (y compris phase ACT)
- Phase travaux : 7 mois (y compris préparation de chantier)
- Phase GPA : 12 mois

Le marché prendra effet à sa date de notification. L'exécution des prestations débutera à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et s'achèvera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux correspondants, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve.

2.6. Missions de maîtrise d'oeuvre prévisionnel de l'opération

Il n'est pas prévu de décomposition par lots. Le détail des missions, conformément à l'article R. 2431-5, est le suivant :

- DIAG : diagnostic
- ESQ : Esquisse de faisabilité
- AVP : avant projet
- PRO : Projet
- ACT : Assistance à la passation des contrats de travaux
- VISA : Conformité et visa d'exécution au projet
- EXE partiel : SYNTHESE + Calendrier + DQE
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra des missions complémentaires qui seront réalisées au cours des missions identifiées ci-dessus :

- OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- SSI : Coordination sécurité incendie

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique.

2.7. Décomposition en tranches

Le marché est composé d'une tranche ferme et de 2 tranches optionnelles :

Désignation des tranches
Tranche ferme DIAG + ESQ
Tranche optionnelle 1 AVP + PRO + ACT + EXE PARTIEL
Tranche optionnelle 2 VISA + DET + AOR

2.8. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3 – Dossier de consultation

3.1. Contenu du dossier

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

- l'avis de marché ;
- le présent règlement ;
- le tableau synthétique de présentation des candidatures
- le programme de l'opération et ses annexes notamment graphiques ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le projet de CCAP et ses annexes ;

Le dossier de consultation est susceptible d'évoluer et d'être complété lors de la phase offre.

3.2. Modifications de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

3.3. 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 15 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 4 – 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.

4.1. Forme juridique du candidat

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

4.2. Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1 Forme du groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, ce dernier devra être conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.

4.2.2 Exigence 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.

4.2.3 Candidature multiple

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

4.2.4 Recours à la sous-traitance et à la compétence 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.

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.

4.3. Capacités juridique, économique et financière

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.

4.4. Capacités techniques professionnelles

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

4.4.1 Compétences techniques exigées

Le candidat ou le groupement candidat devra, a minima, présenter les compétences suivantes :

- Compétence architecturale au sens de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, DPLG ou HMNOP ;
- Ingénierie du bâtiment tous corps d'état conception technique en structure ;
- Conception technique en thermique ;
- Conception technique en fluide (CFO/CFA/CVCD/Fluides médicaux) ;
- CSSI ;
- Economie de la construction ;

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

4.4.2 Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

4.4.3 Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans mais de moins de 5 ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Article 5 – Composition et transmission du dossier de candidature

5.1. 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 par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- un tableau synthétique, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.
- un document de présentation de 3 références significatives issues du tableau synthétique, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. 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.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - une présentation générale de l'opérateur ;
 - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
 - la description des moyens matériels et des méthodes ;
 - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économiqueCette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;
 - En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- le formulaire DC2
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP

- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

5.2. Accès du maître d'ouvrage 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 7.1 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 – Sélection des candidats

6.1. 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.

6.2. Critères de sélection

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

- Critère 1 - Compétences et moyens : appréciés au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.
Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences.

- Critère 2 - Références : appréciées au regard du document de présentation des 3 références significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des autres références présentées.

6.3. Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des 3 candidats admis à remettre une offre et identifie un candidat supplémentaire pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

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 30 jours 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.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat supplémentaire identifié en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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 7 – Processus de remise des offres

7.1. 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.

7.2. Réunion de présentation du projet et visite de site

Les candidats retenus seront invités par le maître d'ouvrage pour visiter individuellement le site. Il n'est pas prévu de réunion de présentation. Les éventuelles questions consécutives à la visite seront transmises après la visite par le biais du profil d'acheteur.

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

Les candidats admis peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 15 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.

7.4. Composition du dossier d'offre

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
- Un mémoire technique présentant :
 - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - une note de compréhension du programme et du site ;

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.

Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

7.5. Transmission de l'offre

Dans le cadre de cette consultation, la remise des offres est par voie électronique.

Les candidats pourront déposer leur pli sur la plateforme électronique utilisée par le Centre Hospitalier à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Le dépôt d'un pli sur la plateforme donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

En cas de difficultés rencontrées pour déposer une offre, il est possible de contacter le support technique par l'intermédiaire du formulaire en ligne accessible depuis la page d'accueil <https://www.marches-publics.gouv.fr>

→ Formats des fichiers transmis :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire est invité à :

Utiliser les formats de fichiers largement disponibles : doc, xls , .pdf , ppt , dwg, jpg.... Il ne doit pas être utilisé certains formats, notamment les « .exe » et certains outils, comme les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que son dossier ne soit pas trop volumineux.

→ **Traitement des codes malicieux (virus)**

Le candidat doit s'assurer avant la constitution du pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. En cas de détection lors de l'ouverture d'un dossier de son infection par un virus informatique, il sera procédé par le Pouvoir Adjudicateur, à une tentative de réparation ; en cas d'échec, le dossier pourra être complété s'il s'agit d'un document relatif à la candidature et il devra être déclaré irrecevable s'il s'agit d'un document relatif à l'offre ; le candidat concerné sera informé de la situation et du résultat de la tentative de réparation.

Si la récupération des documents n'est pas possible, et si le candidat a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci pourra être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur (cf § ci-après).

→ **Gestion des hors délais :**

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique. Les candidats doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur la plateforme.

→ **Copie de sauvegarde**

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique (clé USB, CD...). Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant les mentions suivantes :

Centre Hospitalier Universitaire Saint-Etienne Direction des Achats Hôpital Bellevue – DALISE 25 boulevard Pasteur - Pavillon 1 42055 Saint-Etienne Cedex 2
POUR LE MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIF AU PROJET DE RESTRUCTURATION DES URGENCES DU CENTRE HOSPITALIER DU GIER A SAINT-CHAMOND (42)
-Ne pas ouvrir - COPIE DE SAUVEGARDE

• **Présentation et Contenu des offres**

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui devra comprendre l'ensemble des éléments à remettre dans le cadre de l'offre du candidat.

Les fichiers seront enregistrés sous la forme de document électronique et devront respecter les indications suivantes :

- Taille des fichiers : 2 GO maximum par fichier déposé
- Nommage des fichiers : les fichiers seront nommés avec le numéro du marché – le nom de l'entreprise – le nom du document. Les noms des documents seront abrégés, ex : DC1, DC2, NOTI2, AE, BPU, DPGF...
- Format des pièces du marché : Tous les formats sont acceptés par la plateforme mais nous vous recommandons d'utiliser les formats classiques tels que : .doc, .pdf, .xls, .dwg (pour les plans) ...

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi des offres volumineuses.

- **Signature électronique**

La Maîtrise d'Ouvrage n'exige pas la signature électronique des documents de la candidature et de l'offre des candidats. L'ensemble des documents pourront donc être remis sans signature. Il sera procédé à la régularisation de la candidature et de l'offre du candidat retenu, avant notification du marché. Ainsi, le candidat, informé par écrit, devra transmettre à la Maîtrise d'Ouvrage le DC1 ainsi que l'Acte d'Engagement du marché, complété et signé, en original, par une personne dûment habilitée à engager la société, dans le délai qui lui sera indiqué. A défaut de satisfaire à cette obligation dans le délai imparti, l'offre correspondante serait définitivement exclue, sans possibilité de régularisation.

- **Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant**

Lorsqu'il n'est pas accompagné d'une copie de sauvegarde et conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le pli dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Lorsqu'il est accompagné d'une copie de sauvegarde, le pli, transmis par voie électronique, et dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donne lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde, ouverte en application des dispositions précédentes, et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

7.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois, à compter de la date limite de réception des offres.

Article 8 – Analyse des offres et négociation

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.

Le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

Les candidats ayant remis une offre pourront être auditionnés individuellement.

8.1. Critère d'évaluation des offres

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 par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- Valeur technique, pondérée à 40 %, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
 - les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils ;
 - la qualité de la perception du programme ;
 - la pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- Le prix, pondéré à 60 %, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement ;

8.2. Négociation

A l'issue de ce classement initial des offres, se réserve la possibilité de notifier directement le marché. Toutefois il pourra engager une négociation avec le soumissionnaire classé en première position ou avec l'ensemble des soumissionnaires.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

Article 9 – Achèvement de la procédure

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue. Après attribution, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Article 10 – Protection des données 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
rgpd-dpd@chu-st-etienne.fr

Article 11 – Application du règlement

Toute communication à autrui concernant le contenu ou le déroulement avant, pendant ou après la durée de la procédure du concours, y compris la notification des résultats du concours, ne pourra être faite qu'avec l'autorisation écrite du maître d'ouvrage.

Tout concurrent, du fait même de sa participation au concours, accepte les clauses et conditions du présent règlement. Il se soumet par avance aux décisions du jury seul compétent pour préciser les modalités d'application du présent règlement ou pour trancher tout point non expressément prévu par celui-ci.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'exclure, à tout moment s'il y a lieu, tout concurrent pour non-respect partiel ou total des dispositions et règles applicables à la présente consultation.

Tout concurrent exclu ne pourra prétendre bénéficier d'une quelconque indemnité.

Article 12 – CAUTIONNEMENTS ET GARANTIES EXIGÉES

Il n'est pas prévu de retenue de garantie ni de cautionnement.

Article 13 – Dispositions générales

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché. Il en informe alors les candidats.

L'abandon de la procédure ne donnera lieu à aucune indemnisation des candidats ayant participé à la présente procédure.

Article 14 – Différends

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est :

Le Tribunal administratif de Lyon

184, rue Duguesclin

69433 LYON

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires 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 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 du code de justice administrative.

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.