

GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE

IMAGERIE PAR RESONANCE SUBSTITUTIVE **EVOLUTIVE**

Par abréviation dénommé

« GIE IROISE »

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

(Articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la Commande publique).

MARCHE DE CONCEPTION REALISATION

(Article L.2171-2 du Code de la Commande publique)

**PROJET DE CREATION D'UN PLATEAU D'IMAGERIE
SUR LE SITE DE L'HOPITAL SAINT JACQUES DU
CHU DE NANTES**

Règlement de la consultation (RC)

Date et heure limites de réception des candidatures (DLRO) :

Le mardi 22 avril 2025 à 18 heures, terme de rigueur



REPONSES DEMATERIALISEES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

CHAPITRE I – POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR	4
ARTICLE 1. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2. NOMS ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR	4
ACHETEUR ET MAITRE D'OUVRAGE :	4
CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3. OBJET DU MARCHÉ	4
3.1 INTITULE DU CONTRAT	4
3.2 PHASES DU CONTRAT	5
ARTICLE 4. DESCRIPTION DE L'OPERATION	5
ARTICLE 5. DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
5.1 ALLOTISSEMENT	5
5.2 TYPE DU MARCHÉ	5
5.3 FORME DU MARCHÉ	5
LE PRESENT MARCHÉ EST ORDINAIRE.	5
5.4 CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	6
5.5 VARIANTES :	6
5.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E.) :	6
5.7 PRESTATIONS SIMILAIRES	6
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHÉ	6
CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 7. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE RETENUE	7
ARTICLE 8. NIVEAU DE CONCEPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
ARTICLE 9. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 10. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (1 ^{IERE} PHASE / PHASE CANDIDATURE)	8
ARTICLE 11. MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION ET COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
11.1. MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	9
11.2. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 12. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
CHAPITRE IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION	10
ARTICLE 13. COMPETENCES AU SEIN DE LA CANDIDATURE	10
ARTICLE 14. EXCLUSIVITE DES COMPETENCES IMPOSEES	10
ARTICLE 15. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	11
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE	11
CHAPITRE V – PHASE 1 : SELECTION DES 3 CANDIDATS	12
ARTICLE 17. PIECES RELATIVES AU DOSSIER DE CANDIDATURE	12
ARTICLE 18. DATES ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 19. TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 20. MODALITES DE VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	17
ARTICLE 21. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	17
CHAPITRE VI – PHASE 2 : PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE 22. DOSSIER DE CONSULTATION FINALISE	18
ARTICLE 23. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE	18

ARTICLE 24. QUESTIONS DES CANDIDATS SELECTIONNES	18
ARTICLE 25. PRESENTATION DES OFFRES (<i>EXCLUSIVEMENT POUR LES CANDIDATS SELECTIONNES</i>)	19
ARTICLE 26. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS	22
26.1 EXIGENCES MINIMALES QUE DOIVENT RESPECTER LES OFFRES	22
26.2 NEGOCIATIONS	22
ARTICLE 27. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	22
ARTICLE 28. CRITERES D'ATTRIBUTION : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	23
ARTICLE 29. ATTRIBUTION ET SIGNATURE EVENTUELLES DU MARCHE	23
CHAPITRE VII- JURY ET COMMISSION TECHNIQUE	24
ARTICLE 30. JURY	24
ARTICLE 31. COMMISSION TECHNIQUE	24
CHAPITRE VIII – PRIME	24

CHAPITRE I – POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR

Article 1. Type de pouvoir adjudicateur

Le Groupement d'Intérêt Economique (GIE) est une personne morale de droit privé considérée comme un pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

A noter que le GIE IROISE n'est pas soumis au livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique.

Article 2. Noms et coordonnées de l'Acheteur

Acheteur et Maître d'ouvrage :

GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE : IMAGERIE PAR RESONANCE SUBSTITUTIVE EVOLUTIVE

Par abréviation dénommé

« GIE IROISE »

Représenté par Monsieur Pierre ROSMORDUC, Président

R.C.S. Nantes 480 761 097

Siret : 480 761 097 00017

Siège : 7 bis Allée de l'Île Gloriette
44000 Nantes

Le présent « GIE IROISE » est composé du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes (CHU de Nantes) et de la société « Fédération de Loire Atlantique d'Imagerie par Résonance » (FLAIR).

Le CHU de Nantes, représenté par son Directeur Général, agit au nom et pour le compte du « GIE IROISE » dans la passation de ses propres marchés. Il gère dès lors en qualité de mandataire dudit GIE, l'ensemble de la procédure de passation du présent marché de conception- réalisation.

Le présent marché sera néanmoins attribué et signé par le Président du « GIE Iroise ».

Adresse du profil Acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 3. Objet du marché

3.1 Intitulé du contrat

La présente consultation a pour objet la contractualisation d'un marché de conception réalisation au sens de l'article L.2171-2 du Code de la Commande publique relatif au projet de création d'un plateau d'imagerie sur le site de l'Hôpital Saint Jacques appartenant au CHU de Nantes, regroupant un (1) scanner et deux (2) IRM 1.5T.

Comme évoqué dans les tome n°1 et n°2 du programme technique détaillé, le groupement devra anticiper dans le cadre du présent marché une éventuelle extension du bâtiment pour accueillir une IRM supplémentaire.

Les travaux se dérouleront en site occupé avec maintien de l'activité du site.

L'entretien et la maintenance des bâtiments, ainsi que l'achat et la maintenance des équipements lourds d'imagerie (scanner et IRM) ne sont pas inclus dans le présent marché de conception-réalisation.

Les caractéristiques de l'ouvrage à construire et ses exigences sont indiquées dans le programme technique détaillé, pièce contractuelle du présent marché.

De plus, la description de l'ouvrage et ses spécifications techniques sont décrites par le mémoire technique et pièces graphiques remises par le groupement, dans le cadre de son offre.

Le groupement est tenu d'une obligation de résultat, celle de livrer un ouvrage exempt de vice, afin d'obtenir un avis favorable sans réserve de la commission de sécurité permettant l'ouverture du bâtiment à la date prévue.

3.2 Phases du contrat

Phase 1 - études de conception :

- Avant-projet sommaire (remise de l'APS et adaptations nécessaires en début de marché)
- Avant-projet définitif (APD)
- Projet (PRO)

Cette phase 1 débute à la notification du marché (valant commencement d'exécution des prestations) et se termine à la validation du PRO par le maître de l'ouvrage.

Phase 2 - chantier :

- Travaux tout corps d'état y compris VRD et signalétique (y compris études d'exécution visa et synthèse)
- Réception, essai, marche à blanc et formation

Cette phase 2 débute à la réception de l'ordre de service prescrivant son démarrage et prend fin à la réception de l'ensemble de l'ouvrage.

Aussi, la mission de coordination de système de sécurité incendie (CSSI) et la mission Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC) sont confiées au titulaire du marché.

La mission de la gestion de l'interface bâtiment/équipements est confiée également au titulaire du marché. Le nom des fournisseurs d'équipements d'imagerie lui seront transmis au démarrage des études d'APD.

Article 4. Description de l'opération

Se référer au programme de l'opération et ses annexes.

Article 5. Description du marché

5.1 Allotissement

Le présent marché constitue un lot unique.

5.2 Type du marché

Il s'agit d'un marché de travaux.

5.3 Forme du marché

Le présent marché est ordinaire.

5.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code CPV	Description
45215100-8 (Principal)	Travaux de construction de bâtiments liés à la santé
71240000-2 (Secondaire)	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

5.5 Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :

Sans objet pour le présent marché.

5.7 Prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 6. Durée du marché

La durée du marché est d'environ **deux (2) ans ½** à compter de sa notification, jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement d'un (1) an.

Aussi, chaque soumissionnaire devra proposer à l'appui de son offre, **un planning d'exécution du marché qui aura une valeur contractuelle pour son titulaire.**

En cas de retard, il sera fait application des pénalités prévues dans le CCP.

La date d'achèvement de l'ensemble des travaux envisagée et souhaitée par le **maître de l'ouvrage** est la suivante : **le 1^{er} septembre 2027.** Le titulaire du marché n'est pas tenu de la respecter dans son planning.

CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

Article 7. Déroulement de la procédure retenue

Le marché est passé selon **une procédure avec négociation** en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

- **1^{ère} Phase : Phase « candidature » - Sélection des candidats admis à soumissionner**

Lors de cette première phase, les opérateurs économiques, au vu d'un avis de marché, du présent règlement de la consultation et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents demandés à l'article 17 ci-après.

Après examen des candidatures, l'Acheteur sélectionne **les trois (3) candidats** admis à remettre une offre qui sera ensuite négociée dans les conditions prévues aux articles ci-après, eu égard aux critères de sélection de candidatures stipulées à l'article 21 ci-après.

- **2^{ème} Phase : Phase « offre » - Remise des offres et négociations**

Lors de cette seconde phase, une lettre d'invitation à soumissionner est envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale contenant les documents demandés à l'article 25 ci-après.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la Commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, l'Acheteur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale. L'Acheteur désignera l'attributaire du présent marché eu égard aux critères de jugement des offres stipulées à l'article 28 ci-après.

Article 8. Niveau de conception des prestations attendues

Le niveau de conception des prestations attendues est celui d'un « **avant-projet sommaire (APS)** » sans maquette.

Article 9. Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Date limite de dépôt des candidatures : 22/04/25
- Sélection des trois (3) candidats retenus : Juin/Juillet 2025
- Visite du site et séance de questions / réponses : Juillet 2025
- Réception des offres initiales : Octobre 2025
- Négociation des offres avec éventuelle remise d'offre(s) intermédiaire(s) : Novembre/Décembre 2025
- Réception des offres finales : Décembre 2025
- Attribution du marché : Janvier 2026
- Notification du marché : Janvier 2026
- Début d'exécution du marché : Février 2026

Article 10. Contenu du dossier de consultation (1^{ière} phase / phase candidature)

Le dossier de consultation (1^{ière} phase / phase candidature) comprend les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4),
- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cadre de réponse (fichier EXCEL),
- Le programme de l'opération et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

L'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter au **plus tard le mercredi 16/04/25, des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des candidatures sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des candidatures devra obligatoirement être reporté.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 11. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique

11.1. Mise à disposition des documents de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code de la Commande publique, l'Acheteur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil Acheteur à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, powerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

11.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique

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.

Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil Acheteur mentionné à l'article précédent.

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

Article 12. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront impérativement transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil Acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande devra intervenir au plus tard **le mercredi 09/04/25**.

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiés, au plus tard **le mercredi 16/04/25**.

CHAPITRE IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 13. Compétences au sein de la candidature

Chaque candidat est tenu de s'entourer de **toutes les compétences requises** pour mener à bien le présent marché.

Les compétences exigées au sein du groupement, dès le dépôt de la candidature, sont les suivantes :

- Un (ou plusieurs) constructeur(s) en charge des travaux tous corps d'état (mandataire du groupement)
- Un (ou plusieurs) architecte(s) diplômé(s), inscrit à l'Ordre des Architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du juin 1985,
- Un Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaire ou des Bureaux d'Études Techniques spécialisés (fluides dont CVC, thermique, électricité et structure)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de d'autres opérateurs économiques (sous-traitant) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Acheteur. 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 (sous-traitant).

☞ Le défaut de justification de l'une ou plusieurs des compétences exigées ci-dessus entraînera le rejet de la candidature.

Article 14. Exclusivité des compétences imposées

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, Il est interdit **pour certains opérateurs détenant des compétences spécifiques exigées dans l'article 13 ci-avant**, de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de membres de plusieurs groupements ;
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'exclusivité concerne exclusivement les compétences suivantes :

- ✓ Le(s) constructeur(s) en charge des travaux tous corps d'état
- ✓ Le(s) architecte(s),
- ✓ Le Bureau d'Études Techniques (BET) pluridisciplinaire ou des Bureaux d'Études Techniques (BET) spécialisés (fluides dont CVC, thermique, électricité, et structure)

L'exclusivité impose que ces derniers ne puissent pas être **membres de plusieurs groupements**. De la même manière, ils ne peuvent pas se présenter en tant que candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les autres compétences au sein de la candidature ne sont pas concernées par cette exclusivité.

L'exclusivité s'étend également à la sous-traitance. En effet, cette dernière ne peut pas avoir pour objet de détourner l'exclusivité requise.

La clause d'exclusivité vise le numéro de « SIREN » dans la mesure où il est propre à chaque société en tant que personne morale. Une même société peut effectivement avoir autant de « SIRET » que d'établissements secondaires ou complémentaires, néanmoins ces établissements relèvent d'un même « opérateur économique » au sens du Code de la commande publique.

☞ En cas de non-respect de ces exigences, toutes les candidatures concernées seront éliminées.

Article 15. Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'Acheteur.

En cas d'attribution du marché à **un groupement conjoint, le mandataire est solidaire** de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'Acheteur.

Les notifications sont faites au mandataire pour l'ensemble du groupement quelle que soit la forme du groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'Acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'Acheteur.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'entreprise ou une des entreprises en charge de la construction des ouvrages (constructeur) sera mandataire

Article 16. Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à l'Acheteur, soit au cours de la présente procédure, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'Acheteur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des travaux et prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les renseignements suivants permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du sous-traitant réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le sous-traitant est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les documents demandés par l'Acheteur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur.
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont disposera le sous-traitant pour la réalisation du présent marché.
 - Une présentation des références qu'il juge comme les plus représentatives eu égard aux travaux qu'il est envisagé de lui sous-traiter. Pour chacune d'elles, devra être indiqué le type de la mission, le rôle exact du sous-traitant, le nom du maître d'ouvrage et ses coordonnées, le montant des prestations réalisées ainsi que la surface concernée et la date de réalisation.
 - Les certificats de qualification ou certification professionnelle adaptés aux travaux sous-traités.

La preuve de la capacité du sous-traitant peut-être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations et travaux sous-traités.

- Une « attestation de vigilance » URSSAF de moins de 6 mois
- Une attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois
- Un Relevé d'Identité Bancaire

Le soumissionnaire remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour présenter leur sous-traitant, les soumissionnaires sont invités à utiliser le formulaire de Déclaration de sous-traitance, joint au dossier de consultation.

La notification du présent marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

CHAPITRE V – PHASE 1 : SELECTION DES 3 CANDIDATS

Article 17. Pièces relatives au dossier de candidature

Lors du dépôt de sa candidature, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Si le candidat fait le choix de présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent pas être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures.

Documents et renseignements à remettre dans le cadre de la candidature :

☞ Il est demandé à chaque candidat de respecter la présentation attendue du contenu du pli. Aussi, merci de bien vouloir créer dans le pli, 4 dossiers et y insérer les documents attendus dans chaque pli par opérateur économique.

- **Lettre de candidature** comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement et l'identification du mandataire (*Utilisation recommandée du formulaire DC1*), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement / **Dossier 1 dans le pli**
- **Documents à produire à l'appui de sa candidature conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique :**

Chaque membre du groupement doit fournir :

-  Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-5 et L.2141-7 à L2141-11, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du

code du travail / **Dossier 1 dans le pli** ;

- ✚ Les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques et financières ainsi que techniques et professionnelles (*Utilisation recommandée du formulaire DC2*), à savoir, chaque membre du groupement doit fournir / **Dossier 2 dans le pli** :
 - ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2) ;
Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Acheteur.
 - ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, descriptif du matériel et équipement à disposition pour le présent marché ;
 - ✓ Photocopie de l'inscription à l'Ordre des Architectes et les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants et notamment pour les Bureaux d'Etudes Techniques. L'Acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne ;
 - ✓ Indication des titres d'études et professionnels (**tout particulièrement les Curriculum Vitae**) des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du présent marché (responsables des prestations de service et responsable(s) de la conduite des travaux), *personnes évoquées dans la note de présentation du groupement ci-après (seconde puce en rose).*
- **Une note de présentation du groupement et de son fonctionnement** (*maximum 6 pages A4*)
 - ✓ Au niveau des entités (sociétés) d'une part,
 - ✓ **Au niveau des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du présent marché d'autre part,**
 - ✓ ainsi que les compétences détenues dans le groupement pour ce marché. / **Dossier 3 dans le pli**
- **Le Tableau de synthèse : Fichier « Excel » (annexe RC) dûment complété par le candidat/ Dossier 4 dans le pli :**
 - **Présentation du groupement (onglet : synthèse groupement)**
 - **Références du candidat :**
 - ✚ **Pour le mandataire du groupement : le constructeur :**
Une sélection de trois (3) références professionnelles présentant des projets de nature et d'importance équivalentes à celles du présent marché (de taille, de montant, site occupé, marché global, etc), conçus et construits au cours des cinq (5) dernières années.

Les références de plus de cinq (5) ans peuvent également être affichées par le candidat sous réserve que ce dernier puisse fournir des attestations de Maître d'Ouvrage ou, à défaut, une déclaration établie par ses soins
 - ✚ **Pour ce faire, il est demandé aux candidats de dûment compléter le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références)**

Si la sélection contient plus de 3 références, seules les 3 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature.

✚ Pour le ou les architectes :

Une sélection de trois (3) références professionnelles présentant des projets de nature et d'importance équivalentes à celles du présent marché (taille, montant, site occupé, marché global, etc), conçus et éventuellement construits au cours des trois (3) dernières années.

Les références de plus de trois (3 ans) peuvent également être affichées par le candidat sous réserve que ce dernier puisse fournir des attestations de Maître d'Ouvrage ou, à défaut, par une déclaration établie par ses soins du candidat.

Si le candidat dispose de plusieurs architectes dans son groupement, il doit présenter une sélection de 3 références pour l'ensemble des architectes.

- ☞ **Pour ce faire, il est demandé aux candidats de dûment compléter le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références)**

Si la sélection contient plus de 3 références, seules les 3 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature.

✚ Pour le ou les BET pluridisciplinaire ou spécialisés (fluides dont CVC, thermique, électricité, et structure)

Une sélection de trois (3) références professionnelles présentant des projets de nature et d'importance équivalentes à celles du présent marché (taille, montant, site occupé, marché global, etc), conçus et éventuellement construits au cours des trois (3) dernières années.

Les références de plus de trois (3 ans) peuvent également être affichées par le candidat sous réserve que ce dernier puisse fournir des attestations de Maître d'Ouvrage ou, à défaut, par une déclaration établie par ses soins du candidat.

Si le candidat dispose de plusieurs BET dans son groupement, il doit présenter une sélection de 3 références pour l'ensemble des BET.

- ☞ **Pour ce faire, il est demandé aux candidats de dûment compléter le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références)**

Si la sélection contient plus de 3 références, seules les 3 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature.

Article 18. Dates et heure limites de dépôt des candidatures

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées **au 07/04/25 à 18 heures**, terme de rigueur.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées en application de l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique.

Article 19. Transmission électronique obligatoire des candidatures

La réglementation impose la transmission des plis par voie électronique et exclusivement sur le profil Acheteur. Par conséquent, **ni la transmission par voie papier ni celle par courrier électronique ne sont autorisées.**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil Acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de concours.

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

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

- Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

- Nommage des fichiers

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'Acheteur est le suivant :

- Chaque document transmis doit être nommé « nom_fichier.extension ».

En phase candidature, il est impératif d'organiser les documents de la façon suivante :

- 1_DC1 (ou DUME)
- 2_fiche_ref

Les autres documents seront nommés de façon explicite sur le principe suivant :

- « nom_fichier » correspond au libellé du document. Par exemple : « presentation_references ».
Les libellés ne devront contenir ni espace ni accent ;
- « .extension » correspond au format utilisé. Par exemple : .pdf, .doc,...

- Nommage des fichiers et des dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

- Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

- Signature des fichiers

- La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
- En cas de modification du document après signature au format XadES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au

RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés,

- les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES
- L'utilisation d'une signature électronique au format pAdES est conseillée.

→ Ne pas signer les dossiers.

■ Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
 - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

■ Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des candidatures.

■ Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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

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

CHU de Nantes
Hôpital Saint Jacques
Pôle Investissements, Logistique et Nouvel Hôpital
Cellule Juridique du Département Travaux
85, rue Saint Jacques
44 093 NANTES CEDEX 01

Article 20. Modalités de vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (manifestement insuffisantes), ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 21. Critères de sélection des candidatures

Le nombre de candidats admis à soumissionner et à remettre une offre est fixé à **3**.

Le nombre de candidats admis à soumissionner pourra être néanmoins inférieur à 3 si le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3 ou si le nombre de candidatures non écartées en application des stipulations prévues à l'article 20 précédent est inférieur à 3.

La sélection des 3 candidats retenus se fera au regard des critères de sélection pondérés ci-après :

- Composition du groupement (entités et personnes physiques) eu égard à la note de présentation sollicitée à l'article 17 ci-avant et les Curriculum Vitae – **40 %**,
 - Capacités techniques et professionnelles – **60%**, critère décomposé de la sorte :
 - Références du constructeur (mandataire du groupement) en charge des travaux tous corps d'état - 20%
 - Références du ou des architectes - 20%
 - Références BET pluridisciplinaire ou spécialisés (fluides dont CVC, thermique, électricité, et structure) – 20%
- *Les références qui seront analysées seront celles sélectionnées par le candidat et indiquées dans le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références).*
- *Si la sélection contient plus de 3 références, seules les 3 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature*

CHAPITRE VI – PHASE 2 : PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET JUGEMENT DES OFFRES

Une fois les trois (3) candidats admis à soumissionner désignés, la seconde phase de la procédure aura pour objet de choisir l'attributaire du présent marché.

Article 22. Dossier de consultation finalisé

Le dossier de consultation finalisé sera à retirer sur le profil Acheteur via un code d'accès qui sera communiqué aux mandataires des équipes admises à soumissionner par courrier électronique via la plateforme « PLACE ».

Le dossier de consultation finalisé comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le programme de l'opération et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (DPGF) à dûment compléter
 - L'annexe à l'Acte d'Engagement (Annexe AE – fichier Excel)
 - L'attestation de visite (notre RC)

Article 23. Visite de site obligatoire

Une visite du site suivie d'une séance de questions / réponses sera organisée avec les trois (3) candidats sélectionnés.

La date et l'heure ainsi que le point de rendez-vous à l'Hôpital Saint Jacques seront précisés ultérieurement.

Elle aura pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance du site et de son environnement.

La participation des candidats est impérative.

Lors de cette visite de site, une séance de questions-réponses aura lieu avec les candidats, l'occasion pour l'Acheteur de rappeler les enjeux de cette opération.

Les questions des candidats devront être transmises préalablement à la visite de site via le profil Acheteur.

Elles devront être adressées au plus tard 4 jours calendaires avant la date de la visite de site. Chaque question posée devra faire référence à une page, un article, un paragraphe du programme ou de ses annexes.

Une synthèse écrite des questions-réponses sera diffusée à l'ensemble des candidats (mandataire uniquement) via le profil Acheteur.

Article 24. Questions des candidats sélectionnés

A l'issue de la visite de site et de la séance des questions-réponses, les candidats seront autorisés à poser des questions complémentaires par écrit via le profil Acheteur. La date limite pour poser des questions sera fixée ultérieurement. Une réponse sera adressée aux mandataires des groupements par l'intermédiaire du profil Acheteur.

Article 25. Présentation des offres (exclusivement pour les candidats sélectionnés)

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

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles devront être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat sélectionné aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, à savoir :

- **Un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) dûment complété** (formulaire joint pré-rempli)

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'au stade de la remise de l'offre, il n'est pas exigé que ce document soit remis et signé du soumissionnaire. La signature du formulaire ATTRI1 n'est exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché conclu. Ainsi, il devra être au plus tard produit après l'attribution du marché.

Néanmoins et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent dès la remise de leur offre remettre leur acte d'engagement (formulaire ATTRI1), complété et signé par une personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.

L'acte d'engagement peut, soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit être signé par le seul mandataire sous réserve qu'il ait reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qu'ils produisent alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Si le groupement est déclaré attributaire du marché, et que lesdits pouvoirs n'ont pas été remis en même temps que l'acte d'engagement, ces documents devront être au plus tard produit après l'attribution du marché.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché dûment complétée** (tableau Excel joint pré-rempli)
- **Une décomposition du prix global et forfaitaire propre à chaque lot de travaux mentionné dans l'onglet n°2 de la DPGF du marché** dont les prestations techniques devront être détaillées et chiffré par unité de grandeur
- **Un planning prévisionnel détaillé précisant le déroulement de l'opération et les différentes étapes du Marché de Conception Réalisation jusqu'à la mise en service suivant les dispositions du CCAP, et intégrant le délai de pose des appareils d'imagerie – Date de mise en service souhaitée Septembre 2027.**

- **Le dossier technique de l'offre comprenant les pièces suivantes :**

- **Les Pièces écrites :**

1/ Un rapport de présentation de 6 pages au maximum, schémas compris explicitant :

- Le parti général proposé ;
- L'insertion architecturale du projet et le respect du PLU ;
- Le parti d'aménagement et de fonctionnement. *Toute modification même mineur au programme doit y être bien précisée et ses avantages exposés* – document spécifique indiquant les écarts ;

– - Un tableau des surfaces utiles et des surfaces dans œuvre (SU et SDO) en comparaison avec le tableau des surfaces du **programme**.

2/ Une note technique composée :

- D'une description détaillée de l'ensemble des lots techniques (20 pages A4 recto maxima) ;
- D'un bilan de puissance et de consommations des différentes installations techniques (électricité et eau) ;
- Des fiches techniques local par local complétées en identifiant les écarts par rapport au programme ;
- Un tableau des marques des équipements dimensionnant
- Les synoptiques CVC, Plomberie, Eau glacée, Electricité...
- Une notice de sécurité incendie.

3/ Une note d'organisation du chantier comportant :

- Une note méthodologique d'organisation de l'équipe précisant pour chacune des phases études et travaux, les tâches et les responsabilités de chacun des cotraitants,
- Une note méthodologique présentant les moyens envisagés pour le suivi qualitatif de l'opération ;
- Une note méthodologique précisant les mesures envisagées pour assurer la continuité de service du CHU, les flux de chantier et les flux du CHU, les zones de chantier et le positionnement des engins de levage, les contraintes induites pour la vie de l'établissement durant le chantier et les mesures prises pour les raccordements provisoires et définitifs des réseaux ;

4/ Attestation :

Une attestation dûment signée relative à l'engagement du candidat sélectionné à confier directement ou indirectement une part du marché (en pourcentage) à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans. La part minimale est de 20% du montant prévisionnel du marché.

– **Les Pièces graphiques :**

Pour les aspects fonctionnels, les pièces graphiques et un recueil de plans au format A3 comprendront :

- Un plan masse au 1/200ème du terrain d'implantation et des abords immédiats situant l'emprise du bâtiment, ses accès, l'aire logistique, le fonctionnement et la gestion des flux, les espaces verts et le traitement végétales,
- Des plans au 1/100ème de l'ensemble des niveaux avec représentation des locaux avec leur dénomination, des circulations horizontales et verticales, de l'implantation des équipements d'imagerie,
- Deux coupes transversales significatives au 1/100ème Nord Sud et Est Ouest avec indication des niveaux NGF
- Plans des façades avec couleurs et matériaux employés au 1/250^{ème}
- Une perspective extérieure d'ensemble (choix du point de vue laissé à l'appréciation du soumissionnaire)

Pour les aspects techniques, les pièces graphiques et un recueil de plans au format A3 comprendront :

- Un plan de VRD et aménagements extérieurs au 1/200ème avec repérage des branchements avec précisions des altimétries
- Des schémas et tracés de principe des réseaux au 1/200^{ème}

– Les Panneaux de présentation du projet :

Afin de faciliter l'analyse des offres, **2 panneaux** format A0 semi-rigides verticaux seront réalisés (qui comprendront un cadre de 4cm*4cm, en haut et à droite, avec la mention : « groupement + nom du mandataire), intégrant l'ensemble des pièces graphiques ci-dessous :

- Un plan de masse général avec indication de l'aménagement des espaces extérieurs au 1/500^{ème} ;
- Une perspective aérienne significative du projet montrant l'insertion de celui-ci dans le paysage et dans l'environnement bâti avec indication des préconisations en matière d'aménagements extérieurs
- Toutes les façades en couleur au 1/200^{ème}
- Les plans de chaque niveau du projet au 1/200^{ème}, colorisés par secteurs fonctionnels.
 - Les entrées dans le bâtiment seront repérées par une flèche et leur affectation sera précisée (entrée principale, entrée logistique, etc.)
 - La désignation des locaux sera portée en toutes lettres sur les plans, il ne sera pas fait usage de nomenclature.
 - Charte graphique suivante à respecter avec usage de couleurs non « agressives » de type aquarelle et n'obérant pas la désignation de la nature des locaux et surface à la lecture :
 - Accueil en jaune clair – RGB (255, 255, 153) ●
 - Secteur Technique IRM en bleu clair – RGB (173, 216, 230) ●
 - Secteur technique scanner en vert clair – RGB (144, 238, 144) ●
 - Locaux support en orange clair – RGB (255, 200, 124) ●
 - Locaux techniques en gris clair – RGB (200, 200, 200) ●
 - Circulations et dégagements en blanc ○
- 2 coupes significatives au 1/250^{ème}, impérativement en noir et blanc, avec les cotes des différents niveaux et présentant prioritairement les particularités de niveaux ou de hauteur de volume.

Nota : L'ensemble des dessins graphiques positionnera le Nord en haut des plans.

Nombre d'exemplaires du dossier technique de l'offre

- **Les pièces écrites** seront remises :
 - en 1 exemplaire au format numérique
- **Les pièces graphiques** seront remises :
 - en 1 exemplaires sur support papier réduits au format A3
 - en 1 exemplaire au format numérique
- **Les panneaux de présentation du projet** seront remis :
 - en 1 exemplaire rigide de chacun des panneaux de présentation format A0 sous emballage opaque, avec la mention « Ne pas plier ». Les concurrents présenteront des panneaux qui ne devront pas nécessiter de système particulier pour leur exposition. Il est impératif qu'ils soient très légers à manipuler.
 - en 2 exemplaires sur support papier au format A3

- en 1 exemplaire au format numérique

☞ La date limite de remise des offres initiales sera précisée dans l'invitation des candidats admis à soumissionner

Article 26. Déroulement des négociations

26.1 Exigences minimales que doivent respecter les offres

Les exigences minimales que doivent respecter les offres sont :

- de prévoir un process sur un seul niveau (hors projection d'extension et à l'exception des locaux techniques qui peuvent être localisés à l'étage),
- de garantir la continuité de service
- de garantir la continuité de circulation des véhicules aux autres bâtiments périphériques,
- de garantir la sécurité du public vis-à-vis des zones de travaux
- les délimitations de l'emprise foncière de l'Hôpital Saint Jacques sur laquelle la construction du bâtiment est envisagée.

26.2 Négociations

L'Acheteur négociera les conditions du marché avec chaque soumissionnaire sur la base de leur offre initiale ou intermédiaire, à l'exception de leur offre finale. Ces négociations peuvent porter sur tous les aspects du marché excepté sur les exigences minimales indiquées au point précédent 26.1 et les critères d'attribution visés à l'article 28.

La négociation pourra faire l'objet d'un ou plusieurs tours et aboutir à la remise par les soumissionnaires d'offre (s) intermédiaire(s).

L'Acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si un soumissionnaire a remis une offre inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique, cette offre est éliminée

Lorsqu'un soumissionnaire a remis une offre inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique, cette offre est éliminée. Lorsqu'un soumissionnaire a remis une offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 du même code, cette offre n'est pas éliminée et une négociation peut s'engager avec ce soumissionnaire. L'offre peut alors devenir régulière ou acceptable à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis au présent règlement de consultation.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier.

Lorsque l'Acheteur entend conclure les négociations, il informe tous les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite de remise d'une offre finale. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Article 27. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires sont engagés par leurs offres pendant une durée de **6 mois** à compter de la date limite de remise de chacune des offres initiales, intermédiaires (le cas échéant) ou finales.

Article 28. Critères d'attribution : critères de jugement des offres

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Offres non retenues, ne faisant pas l'objet d'un classement :

Ne seront pas retenues et ne feront pas l'objet d'un classement les offres irrégulières, les offres inacceptables, les offres inappropriées et les offres anormalement basses.

Offres faisant l'objet d'un classement : Les critères sur lesquels se fondera la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants, chaque critère faisant l'objet d'une pondération :

- **Critère n° 1 : valeur technique de l'offre (40% de la note totale).** Ce critère sera évalué selon les sous-critères suivants :
 - ❖ Qualité fonctionnelle et architecturale au programme – 40%
 - ❖ Qualité de la réponse technique – 25%
 - ❖ Qualité méthodologique de mise en œuvre pour le suivi qualitatif de l'opération et qualité méthodologique d'intervention dans un site contraint en activité – 15%
 - ❖ Cohérence, fiabilité et délai global proposé au vu du calendrier d'exécution du soumissionnaire – 20%

- **Critère n° 2 : prix global et forfaitaire (55 % de la note totale)**

- **Critère n°3 : part d'exécution du marché que le soumissionnaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans (5 % de la note totale)**

Article 29. Attribution et signature éventuelles du marché

La décision d'attribution sera prise le cas échéant par le représentant légal de l'Acheteur.

Le marché sera dès lors dûment signé par le représentant légal du **GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE :**

IMAGERIE PAR RESONANCE SUBSTITUTIVE EVOLUTIVE

Par abréviation dénommé

« GIE IROISE »

L'Acheteur se réserve toutefois la possibilité de ne pas attribuer le présent marché. Le cas échéant, les soumissionnaires ne pourront bénéficier d'aucune indemnité autre que celle prévue sous forme de prime visée au chapitre VIII ci-après.

CHAPITRE VII- JURY ET COMMISSION TECHNIQUE

Article 30. Jury

L'Acheteur n'aura pas recours à un jury au sens de l'article R. 2171-16 du code de la commande publique pour la présente procédure.

Article 31. Commission technique

L'Acheteur se réserve néanmoins la possibilité de recourir à une commission technique.

CHAPITRE VIII – PRIME

Tous les soumissionnaires ayant remis une offre initiale répondant au programme dans les délais requis bénéficieront d'une prime d'un montant de **35 000 € HT / 42 000 € TTC - non révisable**.

Pour percevoir cette prime, tous les soumissionnaires devront faire parvenir à l'Acheteur, une demande de paiement précisant, le cas échéant, la ventilation entre tous les cotraitants et les sous-traitants du groupement. Cette demande devra être adressée par le mandataire du groupement une fois la présente procédure terminée ou après avoir reçu le courrier lui notifiant le rejet de son offre.

Cette prime sera payée dans un délai de maximum 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Une décision de réduction voire de suppression de la prime pourra être prise par l'Acheteur à l'encontre d'un ou plusieurs soumissionnaire(s) dont les prestations ne répondraient pas aux exigences du présent RC (dossier incomplet, réponse inappropriée ne répondant pas au programme, offre disposant de non-conformités, etc), ou ne correspondraient au niveau de prestation demandé.

La rémunération de l'attributaire au titre du présent marché intégrera le montant de la prime. Pour lui, cette prime constituera une avance sur honoraires. Le montant de la prime perçue par l'attributaire du marché sera retranché du montant dû au titre du marché.
