

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

---

**Fourniture, pose et location avec possibilité d'achat  
de bâtiments modulaires à usage tertiaire et de  
laboratoires d'Anatomie et Cytologie Pathologique  
sur le site de l'hôpital Haut Lévêque - Groupe  
Hospitalier Sud**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
12 mai 2025 à 12:00

**Visite obligatoire**

**Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux**  
12 Rue Dubernat  
33404 Talence CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.....	4
- Candidat unique .....	4
- Groupement d'opérateurs économiques conjoints.....	4
Il est interdit aux candidats de présenter un pli en agissant à la fois : .....	4
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements	4
ou .....	4
- En qualité de membres de plusieurs groupements .....	4
Sous peine d'élimination de toutes les candidatures concernées. ....	4
2.3 - Variantes et PSE.....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
2.5 - Visites .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2- Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Sélection des offres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation consiste en la fourniture, pose et location avec possibilité d'achat de bâtiments modulaires à usage tertiaire et de laboratoires d'Anatomie et Cytologie Pathologique sur le site de l'hôpital Haut Lévêque - Groupe Hospitalier Sud.

Lieu(x) d'exécution :  
Hôpital Haut-Lévêque  
Av. Magellan  
33604 Pessac

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés en raison de l'unicité de l'opération sur le plan technique.

Le marché est composé de 2 tranches :

- Tranche ferme : postes P1 et P2 définis au 6.1 du présent CCAP
- Tranche optionnelle 1 : poste P3 défini au 6.1 du présent CCAP. La tranche optionnelle n° 1 pourra être affermie sur décision du pouvoir adjudicateur au 30<sup>ème</sup> mois de location.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
39151300-8	Mobilier modulaire			

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

- Candidat unique
- Groupement d'opérateurs économiques conjoints

Il est interdit aux candidats de présenter un pli en agissant à la fois :

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

Sous peine d'élimination de toutes les candidatures concernées.

### 2.3 - Variantes et PSE

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### 2.5 - Visites

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Pour ce faire, les candidats devront en faire la demande préalable par mail à :

Monsieur LABARTHE Stéphane  
Conducteur d'opérations de travaux Tous Corps d'Etat  
Direction des Travaux Incendie Maintenance et Energie  
Service Ingénierie Groupe Hospitalier Sud  
Avenue de Magellan - 33604 PESSAC  
Tél : 06.07.45.73.87  
Mail : stephane.labarthe@chu-bordeaux.fr

La visite se déroulera le **14 avril 2025 à 10h** ou le **22 avril 2025 à 10h**. Les candidats choisissent une des deux dates pour faire la visite.

RDV :

Hôpital Haut Lévêque – service ingénierie (devant le bâtiment)  
Av. Magellan  
33604 Pessac

En plus de la visite obligatoire, les soumissionnaires peuvent visiter le site librement.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

#### **3.2- Modalités essentielles de financement et de paiement**

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

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

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

### **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations :
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 (EDIFLEXE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Fiches techniques
- Schéma fonctionnel
- Tableau des surfaces
- Attestation de visite ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 03 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

DOSSIER CANDIDATURE
---------------------

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
La lettre de candidature (DC1), obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique  ⇒ Mention se trouvant au paragraphe F du DCE1
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail  ⇒ Mention pouvant être ajoutée au paragraphe F du DCE1

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

DOSSIER OFFRE
---------------

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 Désignation des cotraitants et répartition des prestations, le cas échéant.
Bon de visite signé par les 2 parties (Candidat et Représentant du Pouvoir Adjudicateur)
Un mémoire technique détaillé

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

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

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise).

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
CHU de Bordeaux - Direction des Travaux, Incendie, Maintenance, Energie  
Service Unité des Marchés de Travaux, Incendie, Maintenance, Energie (UMATIME) - bureau 20 - 1<sup>er</sup> étage  
12 Rue Dubernat  
33404 Talence CEDEX

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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

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

## **6.2 - Transmission sous support papier**

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

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

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

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

### 7.2 - Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>60 points</b>
Sous-critère 1 : Prix location (P1)	40 %
Sous-critère 2 : Prix location (P2)	10 %
Sous-critère 3 : Prix de l'acquisition (P3)	10 %
<b>2-Valeur technique</b>	<b>40 points</b>
<i>2.1 - Moyens matériels spécifiques pour l'exécution : Qualité des matériels et matériaux suivant catalogues de bâtiments modulaires pour répondre aux contraintes techniques et réglementaires (Laboratoires)</i>	20%
<i>2.2 - Méthodologie : Méthodologie (moyens humains et techniques) pour la mise en œuvre dans les règles de l'art et du maintien de l'activité du site</i>	20%

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les attributaires seront invités à signer l'Acte d'Engagement (et/ou la déclaration éventuelle de sous-traitance) durant ce même délai.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 03 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux  
Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C  
118 cours du Maréchal Juin  
TSA 10001  
33075 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.69.27.18

Courriel : [claire.gachet@direccte.gouv.fr](mailto:claire.gachet@direccte.gouv.fr)