



Pouvoir adjudicateur
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LIMOGES
Etablissement support du GHT du Limousin
2, avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX
Cellule de la Commande Publique - Fax :
05.55.05.60.87
Adresse électronique :
celluledesmarches@chu-limoges.fr



MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

PROCEDURE N°01.2025-MOE-OMBRIERES-PHOTOVOL.

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'INSTALLATION D'OMBRIERES PHOTOVOLTAÏQUES POUR LE CENTRE HOSPITALIER ESQUIROL A LIMOGES

Procédure utilisée

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la Commande Publique

Règlement de la consultation

Organes de publication :

Plateforme de dématérialisation
BOAMP



Date et heure limites de réception des plis :

Jeudi 26 Juin 2025 à 12h00, délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DÉPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**
LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU MARCHÉ PAR LE SEUL CANDIDAT RETENU EST SOUHAITÉE
MAIS NON OBLIGATOIRE.

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SÉCURISÉS VIA LA PLATEFORME :
www.marches-publics.gouv.fr

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

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

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	6
I.1 INTITULE DE LA CONSULTATION	7
CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION	7
II.1 INTERVENANTS DE L'OPERATION	7
II.1.1 CONTROLE TECHNIQUE	7
II.1.2 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	7
II.2 MODE DE PASSATION	7
II.3 TYPE DE MARCHE	8
II.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	8
II.4.1 DECOMPOSITION EN LOTS	8
II.4.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES	8
II.5 NATURE DU CONTRAT ET DE LA MISSION	9
II.6 DUREE DU MARCHE	9
II.7 CLASSIFICATION CPV	9
CHAPITRE III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	10
III.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
III.2 MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC	10
III.3 MARCHES RESERVES	10
III.4 VARIANTES	10
III.4.1 VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES	10
III.4.2 VARIANTES A L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR (PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES)	10
III.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	11
III.6 MODIFICATION AU MARCHE PUBLIC	11
III.7 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	11
III.8 SOUS-TRAITANCE	11
III.9 VISITE SUR SITE	12
III.9.1 VISITE SUR SITE	12
CHAPITRE IV. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	12
IV.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
IV.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
IV.3 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
IV.4 MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
CHAPITRE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
V.1 DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES	14
V.2 CONDITIONS DE REDACTION DES OFFRES	14
V.3 CONTENU DU DOSSIER	14
V.4 CONTENU DE LA CANDIDATURE	14
V.5 CONTENU DE L'OFFRE	15
V.6 PIECES SUPPLEMENTAIRES	16
V.7 MODE DE REMISE DES PLIS	16
CHAPITRE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	17
VI.1 OUVERTURE DES PLIS	17

VI.2	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
VI.3	EXAMEN DES OFFRES	18
VI.3.1	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	18
VI.4	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	19
VI.5	NEGOCIATION.....	19
VI.6	AUDITIONS.....	20
VI.7	ATTRIBUTION.....	20
VI.8	NOTIFICATION DES RESULTATS.....	20
VI.9	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE.....	21
VI.10	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE.....	22
VI.11	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION	22
CHAPITRE VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....		23
VII.1	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
VII.2	RECOURS	23

La présente procédure est régie par le code de la commande publique.

PREAMBULE

Les groupements hospitaliers de territoire (GHT) consistent en un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire. L'objectif étant de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), **une convention constitutive** a été signé le 30 juin 2016. Celle-ci **a désigné le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.**

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

- *CHU Limoges en qualité d'établissement support*
- *CH Esquirol*
- *CH Guéret*
- *CH Brive*
- *CH St Junien*
- *CH Tulle*
- *CH Cornil*
- *CH Evaux-les-bains*
- *CH La Souterraine*
- *CH Uzerche*
- *CH Bort les orgues*
- *Hôpital Intercommunal du Haut Limousin (HIHL)*
- *Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages (CHIMB)*
- *CH Aubusson*
- *CH St Vaury*
- *CH Bourgneuf*
- *CH Ussel*
- *CH St Yrieix*

Attention : ces éléments ne sont fournis qu'à titre indicatif, la présente consultation ne concernant que le Centre Hospitalier ESQUIROL

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur :	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale
Type de pouvoir adjudicateur :	Etablissement public de santé.
SIRET:	26870851800017
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr

Maître d'ouvrage :	Centre Hospitalier ESQUIROL
SIRET:	2 68 70 85 000 00 15
Adresse :	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

Gestionnaire de marché (Référént administratif)	Centre Hospitalier ESQUIROL Département Travaux
Adresse :	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

Acheteur (Référént technique)	Centre Hospitalier ESQUIROL Département Travaux Services Techniques et Développement Durable
Adresse :	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

I.1 Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'INSTALLATION D'OMBRIERES PHOTOVOLTAÏQUES pour le Centre Hospitalier ESQUIROL à LIMOGES.

Les caractéristiques de l'ensemble des prestations sont détaillées dans le programme établis pour la présente consultation.

Lieu d'exécution de la prestation : CH Esquirol à LIMOGES.

Chapitre II. OBJET DE LA CONSULTATION

II.1 Intervenants de l'opération

II.1.1 Contrôle technique

Le Contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC
5 Rue Colombia
LEM Ester Technopole
BP 6833
87068 LIMOGES Cedex

Les missions de contrôle techniques sont les suivantes :

L – SEI– LE – PS

II.1.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination SPS de niveau II pour cette opération sera assurée par :

BUREAU VERITAS
21 Rue Colombia
Ester Technopole
CS 96820
87068 LIMOGES

II.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des

candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation.

II.3 Type de marché

Il s'agit d'un marché de Maitrise d'œuvre au sens de l'article L.1111-4 du Code de la Commande Publique

II.4 Décomposition de la consultation

II.4.1 Décomposition en lots

La procédure n'est pas allotie et comporte un lot unique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allouer la présentation consultation pour la ou (les) raison(s) suivante(s) :

- ☒ Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.
- ☐ La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence.
- ☐ La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.
- ☐ La dévolution en lots séparés risque de financer plus coûteuse l'exécution des prestations.

II.4.2 Décomposition en tranches

La consultation pour le marché de travaux, donnera lieu à un marché à tranches avec une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranche ferme : Installation d'Ombrières Photovoltaïque sur les parkings Curie et CPCI pour toutes les missions + Parking Marcland jusqu'à la mission APD.

Tranche optionnelle : : Installation d'Ombrières Photovoltaïque sur le parking Marcland missions DET-AOR-EXE (50%) - OPC

La tranche optionnelle devra être affirmée, au plus tard 6 mois après notification de la tranche ferme. Le titulaire du marché sera informé par ordre de service

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la tranche optionnelle. Sans affermissement avant cette échéance, le marché sera considéré comme achevé. Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit, ni d'attente des tranches optionnelles.

Il n'est pas prévu de découpage en lots.

II.5 Nature du contrat et de la mission

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché à prix global et forfaitaire conclu à prix provisoire.

La maître d'Ouvrage a défini l'enveloppe financière du projet. **Le montant prévisionnel affecté aux travaux est fixé à 2 000 000,00 HT** (valeur à la signature du contrat de maîtrise d'œuvre).

Sur la base du programme du maître de l'ouvrage, le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre assurera les éléments de mission suivants conformément au code de la Commande Publique.

✓ **Mission de base :**

- les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- les études d'éblouissement
- les études d'avant-projet définitif (APD) ;
Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement du dossier en vue de l'obtention :
 - du permis de construire et de démolir le cas échéant
 - des autres autorisations administratives nécessairesAinsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.
- les études de projet (PRO-DCE) ;
- l'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- les études d'exécution des ouvrages (EXE) sur l'ensemble des lots ;
- la direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- l'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;

✓ **Missions complémentaires :**

- Diagnostic (DIAG)
- Ordonnancement – pilotage - coordination de chantier (O.P.C.)

II.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de :24 mois

Etudes	Travaux
15 mois	9 mois comprenant 6 mois de travaux et 3 mois de préparation

II.7 Classification CPV

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture

Chapitre III. Conditions de la consultation

III.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

III.2 Mode de financement et de règlement du marché public

- Modalités de financement :

Le financement sera basé sur le budget du Centre Hospitalier ESQUIROL

- Mode de règlement du marché :

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le comptable assignataire de la dépense est la Trésorerie des Hôpitaux de la Haute Vienne.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique. En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application des articles R. 2192-31 et suivants du Code de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

III.3 Marchés réservés

Des prestations sont-elles réservées au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande publique : NON.

III.4 Variantes

III.4.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

III.4.2 Variantes à l'initiative de l'Acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)

Sans objet.

III.5 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires passé en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par le titulaire initial du marché. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

III.6 Modification au marché public

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public dans les conditions fixées aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

III.7 Forme juridique du groupement

La forme juridique du groupement a été définie comme suit :

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures 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. **Cette interdiction ne concerne que les architectes.**

Lors de l'attribution du marché, l'équipe retenue devra être constituée en groupement conjoint avec mandataire solidaire (qui devra être l'architecte obligatoirement).

Au vu de l'enjeu du projet, l'équipe de maîtrise d'œuvre sera constituée d'architectes avec le recours de compétences extérieures jugées nécessaires telles que les bureaux d'études techniques et notamment : fluides, structure, Economie de la construction, OPC, et de toute autre compétence estimée nécessaire à la mise en œuvre de ce projet.

III.8 Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des 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) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

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

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

III.9 Visite sur site

III.9.1 Visite sur site

La visite des lieux d'exécution du marché **non obligatoire** pour la remise de l'offre des candidats.

A cet effet, le candidat qui le souhaite devra prendre contact avec le Département Travaux Services Techniques et Développement Durable du Centre Hospitalier ESQUIROL – par mail à l'adresse suivante : directiontechniques@ch-esquirol-limoges.fr.

Chapitre IV. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)

IV.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

1	Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
2	L'ATTRI1 et ses annexes <ul style="list-style-type: none">- Tableau de répartition des honoraires- Déclaration de sous traitance
3	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4	Le programme de l'opération et ses annexes

IV.2 Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur 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 du pouvoir

adjudicateur 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).

Avertissement : L'opérateur économique doit 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.

IV.3 Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

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

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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

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

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

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

IV.4 Modifications des détails du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation sous réserve de la possibilité de proposer des variantes. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Chapitre V. Conditions d'envoi ou de remise des plis

V.1 Date et heure limites de réception des offres

La Date limite de réception des plis est indiquée en page 2 du présent Règlement de la consultation

V.2 Conditions de rédaction des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.


Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

V.3 Contenu du dossier

Chaque soumissionnaire se doit de produire une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent RC. Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (Acte d'engagement et ses annexes éventuelles). Il est toutefois conseillé de signer les documents dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.

V.4 Contenu de la candidature

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

 L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose 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. De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

✓ Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (modèle de lettre de candidature ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement (**formulaire DC1** ou forme libre) précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
 - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés.
 - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

✓ Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; le diplôme d'architecte ou équivalent.
- Présentation de la liste des principales prestations des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a ou a eu un marché.

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

NOTA : En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

V.5 Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes dûment complétés ;

- Le tableau de répartition des honoraires annexe à l'acte d'engagement dûment complété;
- La déclaration de sous traitance
- ✓ La délégation de pouvoir de chaque cotraitant ;
- ✓ Une note descriptive du projet précisant :
 - La méthodologie et l'organisation mises en œuvre pour la réalisation de l'opération (le candidat exprimera la façon dont il envisage les études sur le plan organisationnel : rôle de chaque membre de l'équipe, indications sur la méthode de travail (...). Le mode opératoire suivi à chaque stade d'avancement de la mission sera explicité) ;
 - Une note technique ou de compréhension et d'intention (le candidat identifiera les enjeux techniques de l'opération, l'appréhension du chantier en site occupé et les principes techniques envisagés pour y répondre) ;
 - Une note environnementale (après une lecture attentive du programme, le candidat exprimera les moyens envisagés afin d'atteindre les objectifs du MOA avec l'aménagement à réaliser).
- ✓ Le RIB de chaque cotraitant.

V.6 Pièces supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur offre, les documents suivants:

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.
- Les attestations fiscales et sociales :
 - Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,
 - Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

V.7 Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article IV.3 du présent règlement de la consultation.

L'offre devra respecter les formats autorisés à l'article IV.3 du règlement de la consultation. **Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe 1 au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »**

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

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

Centre Hospitalier ESQUIROL – Département Travaux

Adresse : 15 rue du Docteur Marcland

BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

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

Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

VI.1 Ouverture des plis

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

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du Code de la commande publique.

En cas de virus, ou lorsqu' une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

VI.2 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats non retenus en sont informés.

- Capacité économique et financière :

	Niveau spécifique minimal exigé <input type="checkbox"/>
--	--

Aucun niveau spécifique minimal exigé ☒	
---	--

- Capacité technique :

Aucun niveau spécifique minimal exigé ☒	Niveau spécifique minimal exigé ☐

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

VI.3 Examen des offres

VI.3.1 Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 2 critères définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R2152-12 du Code de la commande publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix de la prestation	Note sur 40 (soit 40% de la note finale)
2-Valeur technique de l'offre en fonction des sous-critères suivants :	60.0
2.1-Méthodologie et organisation adoptées pour la réalisation de l'opération	20.0
2.2-Note technique ou de compréhension et d'intention	30.0
2.3-Note environnementale en adéquation avec l'aménagement à réaliser et les objectifs mis en avant par le maître d'ouvrage.	10.0

Prix des prestations (noté sur 40 points):

Formule de notation : $40 \times (\text{montant de l'offre la plus économiquement avantageuse}) / \text{montant de l'offre considérée}$

Valeur technique (notée sur 60 points) :

- Méthodologie et organisation adaptées pour la réalisation de l'opération (20) : le candidat exprimera la façon dont il envisage les études sur le plan organisationnel : rôle de chaque membre de l'équipe, indications sur la méthode de travail, ... Le mode opératoire suivi à chaque stade d'avancement de la mission sera explicité..

20 correspondant à une très bonne qualité

15 correspondant à une bonne qualité

10 correspondant à une qualité moyenne

5 correspondant à une qualité faible

1 correspondant à une qualité très faible

0 correspondant à l'absence de pièces

- Note technique ou de compréhension et d'intention (30) : le candidat identifiera les enjeux techniques de l'opération, l'appréhension du chantier en site occupé et les principes techniques envisagés pour y répondre, ainsi que les principes organisationnels d'exécution.

30 correspondant à une très bonne qualité

20 correspondant à une bonne qualité

10 correspondant à une qualité moyenne

5 correspondant à une qualité faible

1 correspondant à une qualité très faible

0 correspondant à l'absence de pièces

- La note environnementale (10) : après une lecture attentive du programme, le candidat exprimera les moyens envisagés afin d'atteindre les objectifs du MOA avec l'aménagement à réaliser.

10 correspondant à une très bonne qualité

5 correspondant à une qualité moyenne

1 correspondant à une qualité faible

0 correspondant à l'absence de pièces

Les offres sont notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères.
La notation sera arrondie à la décimale supérieure

VI.4 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, une demande de justification est envoyée à (aux) l'(les) entreprise(s) concernée(s). En fonction des réponses, l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée pour irrégularité et n'est pas notée.

VI.5 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, ce dernier pourra engager librement les négociations qui lui paraissent utiles avec les trois candidats les mieux classés, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, **la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative**, le Pouvoir Adjudicateur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou une candidature irrecevable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges écrits via la plateforme de dématérialisation, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres avec chacun des candidats invités à négocier. Ces rencontres donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions permettant de garantir la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant, et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un classement définitif des offres négociées sera effectué sur la base des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

VI.6 Auditions

Sans objet.

VI.7 Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en application des critères de jugement des offres.

Les offres inappropriées et/ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Si le pouvoir adjudicateur ne demande pas la régularisation des offres ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci seront éliminées.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

VI.8 Notification des résultats

Il est précisé que les délais d'analyse des offres et d'instruction des dossiers peuvent être longs tout en respectant le délai de validité des offres.

Aucune réponse orale ne sera apportée quant à la décision d'attribution du marché issu de cette consultation. Il est donc inutile de contacter par téléphone le service en charge de la passation de la procédure ou les services prescripteurs pour connaître la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats recevront uniquement par écrit les informations relatives au choix du pouvoir adjudicateur dès que ce dernier aura statué.

VI.9 Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

VI.10 Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-3 du code de la commande publique.

Ces notifications se font via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

VI.11 Signature du marché et notification

Le(s) marché(s) est (sont) signé(s) et notifié(s) au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) ne bénéficiera (ont) de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (Laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

Chapitre VII. Renseignements complémentaires

VII.1 Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée :

Par voie électronique uniquement via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question. Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes ses questions en même temps.

VII.2 Recours

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

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. En ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure

- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.