

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**Missions d'ordonnancement, pilotage et coordination
dans le cadre des travaux liés à la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)
pour le CHRU de NANCY**

RC AO_2025_054

Date et heure limite de remise des offres :

25 juillet 2025 à 16h00

SOMMAIRE

1	PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
2	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
2.1	OBJET DU MARCHÉ.....	5
2.2	NOMENCLATURES.....	6
	NCHFS : NOMENCLATURE CATEGORIE HOMOGENE FOURNITURE ET DE SERVICE	6
	CPV : CLASSIFICATION PRINCIPALE CONFORME AU VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES EUROPEENS.....	6
2.3	PROCEDURE DE PASSATION.....	6
2.4	ALLOTISSEMENT	6
2.5	FORME DU MARCHÉ	6
2.6	DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS.....	6
3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
3.1	COMPOSITION DU DCE.....	6
3.2	OBTENTION DU DCE.....	6
3.3	MODIFICATION DU DCE.....	7
3.4	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
4	VISITE FACULTATIVE.....	7
5	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES	7
6	DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	8
7	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
7.1	MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	9
7.2	PRÉREQUIS INFORMATIQUES	9
7.3	DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME	10
7.4	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	10
7.5	COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
7.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	11
8	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
9	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
9.1	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	12
9.2	DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	13
9.3	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
10	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES.....	14
10.1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES	14
10.2	CRITÈRES D'ÉVALUATION	14
10.3	MODALITES DE NOTATION CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE.....	15
11	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....	16
12	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	17
13	SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	17

14	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	17
15	DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS	18

1 PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Acheteur public : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 - 54035 NANCY Cedex

Adresse internet : <http://www.chru-nancy.fr>

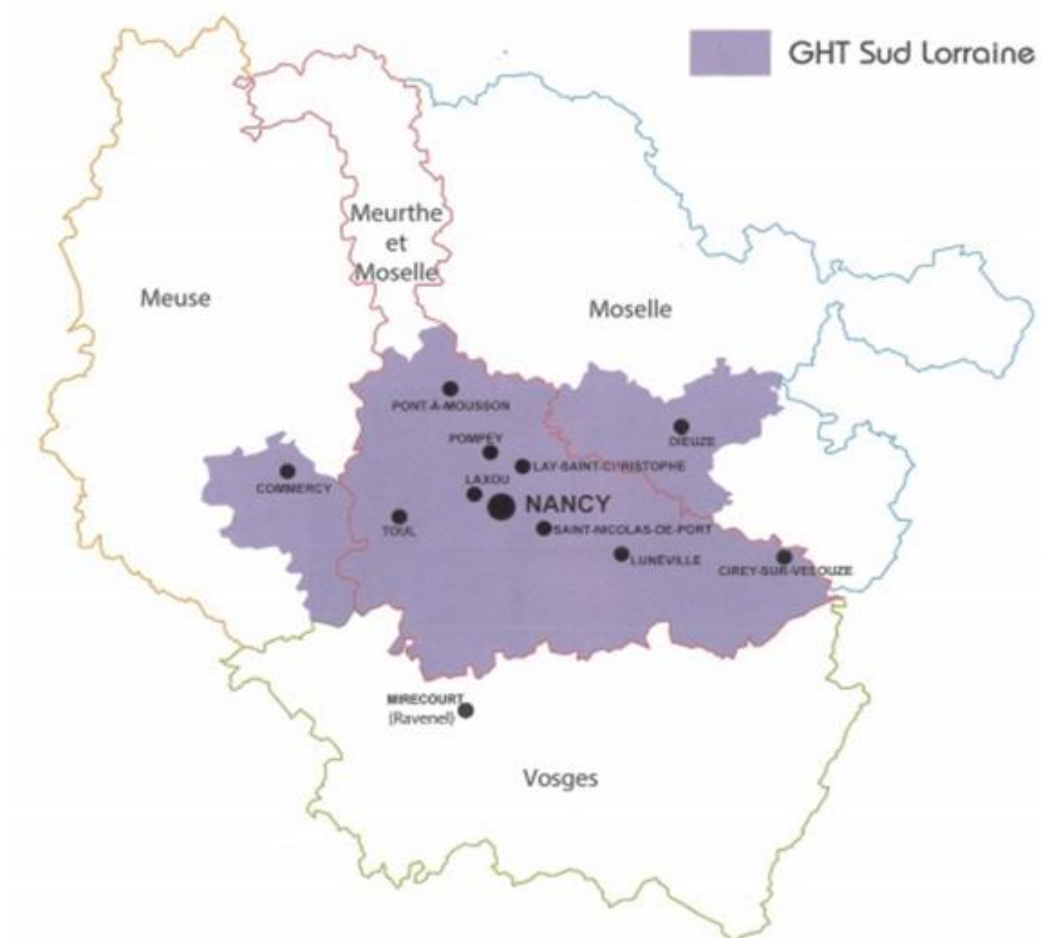
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex - Tél : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50 - Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud Lorraine a été créé, en application de la Loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place d'un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé.

Les 11 établissements membres du GHT Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire (CHRU) de Nancy
- Le Centre Hospitalier de Commercy
- Le Centre Hospitalier de Dieuze
- Le Centre Hospitalier de Pompey
- Le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson
- Le Centre Hospitalier de Toul
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Mosellan (GHEMM) regroupant :
 - le CH de Lunéville
 - le CH de Saint-Nicolas-de-Port
 - le CH 3H Santé
- L'Etablissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'Etablissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt



Le CHRU de Nancy, désigné établissement support, assure, depuis le 1er janvier 2018, la responsabilité de la fonction achat pour le compte des établissements parties du GHT.

Il devient à ce titre pouvoir adjudicateur unique pour l'ensemble des établissements parties au GHT.

Conformément à l'article R 6132-16 du Code de Santé Publique, la fonction achat comprend les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- Le contrôle de gestion des achats.

Les établissements parties assurent, pour ce qui les concerne, l'exécution des marchés publics (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures...).

RELATION FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le CHRU de Nancy a obtenu la labellisation « **Relations fournisseurs et Achats responsables** » (**RFAR**), créé par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA). Le CHRU de Nancy est le premier établissement sanitaire de France à avoir obtenu ce label qui lui a été attribué en novembre 2022 par le comité de labellisation à l'unanimité et sans réserve.

Adossé à la norme ISO 20400, le label valide les démarches de transformation et de professionnalisation de la fonction achat de l'établissement et notamment tous les efforts en faveur de la RSE et de la transparence.

Afin d'encourager et harmoniser les bonnes pratiques, le GHT Sud Lorraine invite les titulaires de ses marchés publics, à prendre connaissance des principes et exigences de la charte RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le CHRU de Nancy de toute démarche entreprise par lui ou par ses sous-traitants en la matière, notamment en cas de signature de « la charte RFAR », ou de mesures prises pour intégrer les recommandations d'autres normes ou label, telles que la norme ISO 20400 « Achats Responsable - ligne directrice », dans ses processus internes.

La médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des achats (CNA)- pourra accompagner le titulaire et/ou ses sous-traitants dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.rfar.fr/>

2 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché

Le présent contrat a pour objet la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) dans le cadre des travaux liés à la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) pour le CHRU de NANCY

Lieux d'exécution : CHRU NANCY - Site de Brabois à Vandoeuvre lès Nancy.

Le descriptif des prestations attendues est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Nomenclatures

NCHFS : Nomenclature Catégorie Homogène Fourniture et de Service

71.04 Assistance à maîtrise d'ouvrage travaux

CPV : Classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens

71520000-9 Services de conduite des travaux

71521000-6 Services de conduite de chantier

71310000-4 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

2.3 Procédure de passation

La présente consultation prend la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

2.4 Allotissement

Il n'est pas prévu de d'allotissement compte tenu de la mission.

2.5 Forme du marché

Le marché est établi sous la forme d'un marché ordinaire.

2.6 Durée du marché et délais

La durée des marchés et les délais sont précisés à l'article 2 du CCAP.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

Il est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

3.2 OBTENTION DU DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

3.3 MODIFICATION DU DCE


Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres**, leurs questions, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc «  Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

4 VISITE FACULTATIVE

Le CHRU de Nancy peut organiser, à l'attention des candidats qui en formulent la demande, une visite du site, aux fins de leur permettre d'apprécier la consistance et l'étendue des prestations demandées et d'appréhender les contraintes d'exécution.

La demande doit être adressée par mail à l'adresse suivante : secretariat.dtaih@chru-nancy.fr

5 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

En revanche, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

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

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans les deux cas, tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique (cf articles 12.1 et 14 infra).

Dans les deux formes de groupement mentionnées supra, l'un des opérateurs économiques, désigné dans la candidature et l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché public que dans les cas suivants :

- Un des membres du groupement est concerné par un motif d'exclusion ;
- En cas d'opération de restructuration d'entreprises ;
- En cas d'impossibilité de l'un des membres d'exécuter les prestations prévues pour des raisons extérieures qu'il lui appartiendra de démontrer.

Dans ces hypothèses, le groupement peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

6 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public (de services ou de travaux ainsi que de fournitures nécessitant des travaux de pose ou installation ou comprenant des prestations de service) peut, par application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Ainsi, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 et R. 2193-4 du code de la commande publique, la société peut présenter son ou ses sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché en fournissant :

- un formulaire DC4 (modèle joint) dûment complété ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner.

Si la demande est présentée au moment de l'offre, la notification du marché public emporte acceptation du (des) sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

7 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

7.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

7.2 PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy 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'extension : .htm).

7.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

7.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutable notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

7.5 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " **NE PAS OUVRIR - AO_2025_054 - Missions d'ordonnancement, pilotage et coordination dans le cadre des travaux liés à la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) pour le CHRU de NANCY**" à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
Direction des Achats - Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034 - 54035 NANCY CEDEX

La copie de sauvegarde sera :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)
- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central - Entrée C.H.12 - 1er étage), contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 8 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

7.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

8 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au

Voir entête du présent document

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

9 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur public 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.

La langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

9.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

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 :

1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des 3 dernières années	Non
Attestations de qualifications officielles, agréments et certifications relatives aux prestations concernées, le cas échéant - qualifications OPQIBI ou équivalent	Non

RC-AO 2025_054

- qualification 0302 : Planification - Coordination (OPC) d'exécution complexe	
Effectif de l'agence dédiée au projet Sud Lorraine et ayant en charge le suivi du marché au quotidien.	Non

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

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

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.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront jugées sur l'ensemble des capacités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants.

Les candidatures qui ne présentent pas les minimas de capacité technique et professionnelle ainsi définis seront déclarées irrecevables et éliminées.

9.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le candidat doit produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) établi sur la base du modèle joint (DPGF);
- Le cadre de réponse technique fourni du DCE avec les éléments figurant dans ce document répondant aux critères énoncés à l'article 10.2 du présent règlement.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCTP, le CCAP et le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

9.3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement (DF ATTR11) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

10 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

10.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
 - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article 59 du décret) ;
 - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
 - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
 - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse

- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R. 2152-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

- Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

10.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés définis ci-après :

Critères et sous-critères	Pondérations
1. Valeur technique	50 %
1.1 - Moyens humains Sur la base de l'organigramme de l'équipe proposée, des CV des personnes dédiées pour suivre l'opération avec 5 références maximum de moins de 5 ans dans des opérations similaires à la présente consultation dont le montant d'opération excédera 12 000 000€ HT de travaux et les délais de travaux seront supérieurs à 12 mois	20 %
1.2 - Méthodologie Sur la base d'une note fournie la méthodologie mise en œuvre pour l'opération notamment la comitologie	10 %
1.3 - Cohérence des temps (sur site et hors site) de présence consacrés à l'opération pour chaque phase Sur la base des temps indiqués et du nombre de réunions précisés dans le CDPGF	20 %
2. Prix Sur la base du montant total HT du CDPGF	40 %
3. RSE Sur la base d'une note sur les moyens mis en œuvre dans le cadre du marché pour décarboner les conditions logistiques et de transports ou autres moyens	10 %

10.3 MODALITES DE NOTATION CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.

A cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

$$\text{Note} = \frac{\text{Note attribuée} \times \text{pondération}}{\text{Note maxi}}$$

NIVEAU DE L'OFFRE	NOTE	APPRÉCIATIONS
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.

Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

11 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article 10.2 supra) :

■ L'acte d'engagement ATTR1 :

- Soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf RC annexe 1) et retourné via la plate-forme,
- Soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secrétariat de la Direction des Achats et Logistique à l'adresse indiquée à l'article 7.3 supra,

Avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

■ Pour les candidats qui n'ont pas candidaté via le formulaire DUME : les attestations visées dans la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ;
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.

■ Pour tous les candidats : les attestations qui ne peuvent pas être récupérées par DUME telles que :

- Les attestations d'assurance.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

12 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 11 infra.

13 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 11 infra.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

14 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables

15 DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du RGPD, le CHRU de Nancy informe les candidats des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le CHRU de Nancy dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du CHRU de Nancy** : dpo@chru-nancy.fr
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation du marché public dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du marché ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements du GHT Sud Lorraine ; conservation et archivage des pièces du marché.
- 5- **Durée du traitement** : Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Destinataires des données à caractère personnel** : Services techniques et Direction des Achats des établissements du GHT Sud Lorraine bénéficiaires pour les besoins de l'exécution des prestations liées au marché ; services des établissements bénéficiaires en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements bénéficiaires pour le traitement des paiements