

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (54)

Conception et construction du Nouvel Hôpital de Nancy

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission d'Ordonnancement Pilotage Coordination et Logistique de Chantier (OPCL)

Règlement de consultation

Acheteur public - CHRU de Nancy

Procédure AO_2025_147

Date limite de réception des offres : 01/08/2025 à 12h00

Lien d'accès pour :

- Télécharger le dossier de consultation
- Poser des questions via le module dédié
- Prendre connaissance des réponses et des éventuelles modifications apportées au DC
- Déposer l'offre dématérialisée

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2797498&orgAcronyme=x7c>

Maître d'ouvrage

CHRU DE NANCY

29, avenue du maréchal de
Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 Nancy Cedex



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO Nancy

9, Rue Mazagran
54000 Nancy



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : ACHETEUR PUBLIC ET INTERVENANTS DU PROJET	4
1.1 Acheteur public	4
1.2 Assistant au Maître d’Ouvrage	4
CHAPITRE II : CADRE DE LA CONSULTATION	4
2.1 Contexte de l’opération	4
2.2 Le projet du Nouvel Hôpital de Nancy (NHN)	4
2.3 Délais prévisionnels de réalisation des études et des travaux	5
2.4 Enveloppe prévisionnelle des travaux	5
2.5 Missions confiées à la Maitrise d’œuvre	6
2.5.1 Détail des missions de maîtrise d’œuvre	6
2.5.2 Détail du marché de maîtrise d’œuvre	6
CHAPITRE III : OBJET DE LA CONSULTATION	7
3.1 Nature des prestations	7
3.2 Détail des marchés de prestations	7
3.3 Prestations supplémentaires éventuelles	8
3.4 Variantes	8
3.5 Durée du marché, objet de la présente consultation	8
3.6 Prix	8
CHAPITRE IV : CONDITIONS PARTICULIERES DE LA PROCEDURE	8
4.1 Procédure	8
4.2 Forme du groupement candidat	8
4.2.1 Co-traitance	8
4.2.2 Sous-traitance	9
4.3 Communication des documents de consultation	9
4.4 Dossier de consultation remis	9
4.5 Modifications de détail au dossier de consultation	10
4.6 Visite de site	10
4.7 Renseignements complémentaires	10
CHAPITRE V : CONTENU DE L’OFFRE	10
5.1 Dossier « candidature »	11
5.2 Dossier « offre »	12
5.3 Modalités de remise de l’offre	12
5.1.1 Prérequis informatiques	13
5.1.2 Date de remise des offres	13
5.1.2 Dépôt de l’offre	14
5.1.3 Copie de sauvegarde	14

5.3 Compléments et modifications apportées à l'offre initiale	14
CHAPITRE VI: JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
6.1 Auditions	15
6.2 Jugement des candidatures	15
6.3 Jugement des offres	15
6.3 Attribution – Notification des résultats	16
CHAPITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS	17
7.1 Modalités de règlement du marché	17
7.2 Opposabilité du règlement et différends	17
7.3 Délais de validité des offres	17
7.4 Introduction des recours	17

CHAPITRE I : ACHETEUR PUBLIC ET INTERVENANTS DU PROJET

1.1 Acheteur public

Nom de l'acheteur public	CHRU de Nancy
Nom de la maîtrise d'ouvrage	Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy
Adresse postale du lieu d'exécution	Site de Brabois - Rue du Morvan 54500 Vandœuvre-lès-Nancy
Adresse du profil de l'acheteur	https://marches-publics.gouv.fr

Le maître d'ouvrage de l'opération est représenté par :

- Monsieur Arnaud VANNESTE, Directeur Général du CHRU de Nancy
- Monsieur Philippe SAMSON, Directeur du projet

1.2 Assistant au Maître d'Ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage s'est adjoint une assistance à maîtrise d'ouvrage, la société A2MO, représentée par :

- Madame Alexandra VIEAU, Responsables d'agence / Directrice de projets
- Madame Marie HUSSON Directrice de projets / Conductrice d'opérations
- Monsieur Richard COLOTTE, Conducteur d'opérations
Agence de NANCY – 9, Rue Mazagran 54000 Nancy

CHAPITRE II : CADRE DE LA CONSULTATION

2.1 Contexte de l'opération

Le CHRU de Nancy, actuellement implanté sur 7 sites de soins est confronté à un parc immobilier dispersé et vieillissant. La majorité des bâtiments a été construite dans les années 1880-1930. Deux autres tranches de constructions ont été réalisées ensuite : dans les années 1960-1970 puis dans les années 2005-2010.

Cette multiplication de bâtiments génère des surcoûts de fonctionnement, liés à une redondance de moyens (services éclatés), à des bâtiments étroits (de 12 à 20 lits par unité), déclarés non conformes (dont la Barre de Brabois) et très sectorisés (peu de possibilités de mutualisations d'équipements).

Dans ce contexte, le CHRU, l'ARS Grand-Est et l'État ont validé la conduite d'un ambitieux projet immobilier de l'offre du CHRU avec la construction du **Nouvel Hôpital de Nancy (NHN)**.

Ce projet réalisable en moins de 10 ans se traduit par la reconfiguration complète du site de Brabois (cf. site existant ci-dessous), où seront regroupés toutes les activités MCO et le plateau technique sur de nouveaux bâtiments connectés aux deux bâtiments existants les plus récents (l'ILM et le BPC). Les autres bâtiments seront désaffectés et démolis. Ce regroupement renforcera le poids du campus hospitalo-universitaire de Brabois.

2.2 Le projet du Nouvel Hôpital de Nancy (NHN)

La présente procédure est organisée dans le cadre de la construction du Nouvel Hôpital de Nancy dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

Constructions sur le site de Brabois à Vandœuvre-lès-Nancy (54) des opérations principales dites ILOT CENTRAL défini comme suit :

- Un bâtiment médico-technique (BMT)
- Un bâtiment d'hospitalisation (NBH)
- Un bâtiment Femmes-Parents-Enfants (BFPE)

- Un hall commun

Complétées des travaux connexes suivants :

- L'aménagement d'un bâtiment « Pôle Energies »
- L'extension du poste de livraison ENEDIS avec secours
- Un bassin d'infiltration des eaux pluviales
- Les VRD associés

L'ensemble à construire représente une surface estimée à **146 000 m²** SDO environ (BMT-NBH-BFPE).

Les caractéristiques détaillées sont reprises dans la note de présentation du projet joint au dossier de consultation.

2.3 Délais prévisionnels de réalisation des études et des travaux

Le calendrier prévisionnel d'exécution est donné à titre indicatif :

- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : décembre 2024

- Notification du marché de l'OPCL : fin octobre 2025

- Achèvement des études :

Validation APS : septembre 2025

Dépôt PC : octobre 2025

Validation APD : mars 2026

PRO-DCE par opération BFPE Octobre 2026

 BMT Décembre 2026

 NBH Février 2027

- Signatures des marchés d'entreprises pour les trois opérations :

 BFPE Avril 2027

 BMT Juin 2027

 NBH Octobre 2027

- Achèvement de des travaux :

 BFPE Septembre 2030

 BMT Mars 2031

 NBH Juin 2031

- Année de parfait achèvement : 2031-2032

2.4 Enveloppe prévisionnelle des travaux

La part de l'enveloppe financière affectée par le CHRU est évaluée à **408 995 132 €HT** (sur la base des conditions économiques en vigueur au **mois de décembre 2024**).

Bâtiment	Coût prévisionnel en €HT (valeur décembre 2024)
BMT	173 376 234
NBH	106 481 243
BFPE	107 000 000
VRD/galeries/passereilles/hélistation	25 031 694

TOTAL (y compris VRD, hélistation, galeries, passerelles.)	408 995 132
---	--------------------

2.5 Missions confiées à la Maitrise d'œuvre

Le concours de maîtrise d'œuvre en vue de la construction du Nouvel Hôpital de Nancy, conformément aux articles R. 2172-1 et suivants et R. 2162-15 et suivants du code de la commande publique a abouti au choix du maître d'œuvre : Groupement Michel Beauvais & Associés (MBA) mandataire / BMT & Associés / ARTELIA / ECONOMIE 80 / OASIIS

La mission confiée au maître d'œuvre répond aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Programme technique détaillé.

2.5.1 Détail des missions de maîtrise d'œuvre

Conformément à l'article R2431-4 du code de la commande publique, **le marché de maîtrise d'œuvre comprend la mission de BASE détaillée comme suit :**

- 1° Les études d'esquisse en lien avec le concours ;
- 2° Les études d'avant-projet sommaire (APS) puis détaillée (APD) ;
- 3° Les études de projet (PRO) ;
- 4° L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (ACT)
- 5° La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- 6° L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR/GPA) ;
- 7° L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre (VISA).

Cette mission de base est assortie des 9 missions complémentaires suivantes :

- MC1 : Quantitatifs TCE
- MC2 : Etudes de SYNTHESE
- MC3 : BIM Management
- MC4 : CSSI
- MC5 : Micro-implantation spatiale des terminaux mobiliers et équipements biomédicaux
- MC6 : GED
- MC8 : Architecture et Design Intérieur – Signalétique
- MC 9 : Assistance à la création artistique & Valorisation du patrimoine hospitalier
- MC 10 : Etude Urbaine

2.5.2 Détail du marché de maîtrise d'œuvre

Le marché public de maîtrise d'œuvre est décomposé en 1 tranche ferme et 6 tranches optionnelles réparties par bâtiment à construire et par mission comme suit :

REPARTITION DES TRANCHES PAR BÂTIMENTS ET PAR MISSIONS :

Tranches par Bâtiments	Missions de base	Missions complémentaires
Tranche ferme : Construction du BMT-NBH et autres travaux connexes décrits à l'article 2.2 du présent RC (jusqu'à AOR/GPA)	ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR/GPA ESQ, APS	QUANTITATIFS (QUANT TCE), CSSI, SYN, micro-implantation, BIM Management, GED

Et Construction du BFME (jusqu'au PRO)		
Tranche optionnelle 1 : Construction du BFME (à partir de l'ACT)	APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR/GPA	QUANTITATIFS/ESTIMATIFS (QUANT TCE), CSSI, SYN, micro-implantation, BIM Management
Tranche optionnelle 4 (BMT-NBH-BFME)		Architecture et Design Intérieur
Tranche optionnelle 5 (BMT-BNH-BFME)		Signalétique
Tranche optionnelle 6 (BMT-NBH-BFME)		Assistance à la création Artistique & Valorisation du patrimoine hospitalier

Dans le cas de la tranche ferme, l'outil mis en place par la maîtrise d'œuvre en phase conception sera maintenu en phase réalisation.

Dans le cas de la tranche optionnelle, l'outil mis en place par la maîtrise d'œuvre sera utilisé pour la phase conception uniquement et sera remplacé pour la phase réalisation (à partir de la phase PRO) par la plateforme à mettre en place par le titulaire du présent marché dans le cadre de la tranche optionnelle.

CHAPITRE III : OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 Nature des prestations

La présente consultation concerne la mission suivante définie ci-dessous :

TRANCHE FERME Mission Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) et Logistique de chantier, telle que définie à l'article R. 2432-17 du Code de la Commande Publique et au Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Cette mission court à compter de la notification du marché prévue à partir du démarrage des études de conception (APD) dans le cadre de la construction du Nouvel Hôpital jusqu'à la réception.

TRANCHE OPTIONNELLE – Mise en place et gestion d'une GED (plateforme de gestion documentaire collaborative)

Les spécifications de cette mission sont précisées au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3.2 Détail des marchés de prestations

Le présent marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle

TRANCHE FERME : mission Ordonnancement Pilotage Coordination et Logistique de chantier

MISSIONS OPCL PAR PHASES ET PAR BÂTIMENTS

Phases par bâtiments	Missions OPCL
TRANCHE FERME	
Conception du BMT-NBH et BFPE et autres travaux connexes décrits à l'article 2.2 du présent RC (jusqu'à AOR/GPA)	Supervision planning et OPCL en phase Etudes BMT-NBH-BFPE
Construction du BMT-NBH et BFPE et autres travaux connexes décrits à	Supervision planning et OPCL en phase Travaux BMT-NBH-BFPE

l'article 2.2 du présent RC (jusqu'à AOR/GPA) Logistique de chantier NHN (Site et en dehors)	Supervision Logistique de chantier NHN (Site et en dehors)
---	---

Les délais des missions sont détaillés à l'article F.1 du CCAP joint au dossier de consultation.

TRANCHE OPTIONNELLE Mise en place et gestion d'une GED (PLATEFORME DE GESTION DOCUMENTAIRE COLLABORATIVE)

Le délai d'affermissement est détaillé à l'article F.11 du CCAP

3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

3.4 Variantes

Les candidats peuvent répondre en proposant au maximum 2 variantes techniques portant uniquement sur le descriptif du CCTP, mais doivent obligatoirement répondre à l'offre de base.

Les dossiers des variante(s) seront distincts de l'offre de base et seront transmis suivant les mêmes modalités que l'offre de base conformément au Chapitre V du présent Règlement de consultation.

3.5 Durée du marché, objet de la présente consultation

La durée globale prévisionnelle du marché OPC est de : **68 mois**

Le délai du marché court à compter de la notification du marché.

3.6 Prix

La forme des prix et les modalités essentielles de financement et de paiement seront précisées à l'article F.12 du CCAP du marché.

CHAPITRE IV : CONDITIONS PARTICULIERES DE LA PROCEDURE

4.1 Procédure

Le marché, objet de la présente consultation, est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert dans le respect des dispositions des Articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à 5 du Code de la commande publique

4.2 Forme du groupement candidat

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la Commande Publique, l'offre est présentée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour ce même marché.

4.2.1 Co-traitance

Les candidats peuvent librement se présenter en groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le groupement présentera, à l'appui de son offre l'acte de co-traitance (selon modèle acte d'engagement complété et la grille de répartition du forfait de rémunération proposé entre les co-traitants).

4.2.2 Sous-traitance

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée soit par le candidat lors de la remise de son offre, soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

Lorsque la demande intervient au stade de la remise de l'offre, le candidat doit fournir à l'appui de son offre conformément à l'article R. 2193-1 :

- **une déclaration sur l'honneur du sous-traitant** justifiant qu'il n'existe à l'encontre de celui-ci aucun motif d'exclusion de la procédure de passation en application des articles L.2141-1 et suivants et L.2141-14 du Code de la commande publique,
- **Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé**
- **si le soumissionnaire entend s'en prévaloir** : des renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- **une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance** est prévue ainsi que le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- **un acte de sous-traitance** (selon le modèle DC4 joint en annexe 2 de l'acte d'engagement et regroupant l'ensemble des mentions obligatoires en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, et tenant lieu par ailleurs de déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics), complété.

La demande devra indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

4.3 Communication des documents de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque prestataire qui en fait la demande et est téléchargeable en continu à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2797498&orgAcronyme=x7c>

NOTA Les communications et échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin et avant de télécharger le Dossier de Consultation, chaque prestataire mentionnera de manière précise une adresse Mail de référence. **L'utilisation d'une adresse générique** plutôt que personnelle est vivement recommandée.

Les candidats sont seuls responsables de la consultation régulière de cette adresse mail sur laquelle des informations ou demandes pourront leur être adressées au cours de la consultation.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'a pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de procédure : ces correspondances sont adressées uniquement aux candidats identifiés.

Ce lien d'accès permet également :

- D'utiliser le module « Question »
- De déposer l'offre

4.4 Dossier de consultation remis

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Cadre de réponse – Références

- L'acte d'engagement à compléter et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Répartitions du temps passé et détails des honoraires par tranche, par mission et co-traitant (fichier Excel à renseigner obligatoirement)
 - Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance (DC_DC4 selon dernier modèle en vigueur)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
 - Annexe 1 - Engagement Reconnaissance Responsabilité PAS
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CTP – OPCL) et son annexe :
 - Annexe 1 : Mémo GED ACC
- Programme de l'opération (extraits du Programme Technique Détaillé-PTD) : les documents suivants sont remis :
 - Note de présentation synthétique du projet
 - Livre 4 du PTD
 - Livre 9 : notice opérationnelle
- Planche du rendu du concours de maîtrise d'œuvre
- Plan du rendez-vous pour la visite

4.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **le 18/07/2025**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.6 Visite de site

Une visite obligatoire du site de Brabois pour les candidats **aura lieu le 02/07/2025 à 10h00. (Format 2 heures maximum)**. Un certificat de visite leur sera remis à l'issue lequel sera à joindre impérativement à leur offre. **Les offres des candidats n'ayant pas réalisé cette visite seront éliminées.**

Le rendez-vous est à la Direction services techniques et sécurité à l'hôpital de Brabois (plan joint)

L'objectif de cette visite sera la présentation du site et des enjeux généraux du projet. La visite sera suivie d'une séance de questions/réponses dont la traçabilité sera assurée par le biais de réponses apportées via la plateforme PLACE. Il ne sera répondu à aucune question orale après cette date de visite.

La participation des candidats à ces visites sera limitée à 4 personnes par équipe.

4.7 Renseignements complémentaires

Les soumissionnaires peuvent solliciter les compléments d'information qu'ils estiment nécessaires et susceptibles d'entraîner des répercussions importantes sur la bonne compréhension du dossier de consultation.

Cette sollicitation s'effectue obligatoirement par écrit par le biais de la plateforme de dématérialisation de la consultation, et au plus tard **le 18/07/2025 à 18h00**. Les réponses à ces questions sont diffusées simultanément à tous les candidats dès traitement des réponses et au plus tard **le 23/07/2025**.

Il n'est répondu à aucune question transmise par un autre moyen.

Les candidats doivent s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il n'est transmise aucune réponse aux questions arrivées hors délai.

CHAPITRE V : CONTENU DE L'OFFRE

Chaque candidat est autorisé à remettre une seule offre de base et au maximum 2 variantes techniques

L'ensemble des documents remis seront entièrement rédigé en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Toute autre forme de présentation que celle décrite ci-après sera rejetée.

Les pièces composant l'offre des candidats devront impérativement être présentées sous la forme de deux dossiers distincts : **un dossier CANDIDATURE et un dossier OFFRE**

Les candidats présenteront leur offre en constituant 1 pli dématérialisé constitué de 2 dossiers distincts et dont la composition est détaillée ci-après :

5.1 Dossier « candidature »

Répertoire 1 (R1-O) - Documents administratifs et attestations

Dans le cas d'un groupement, les documents administratifs et attestations de chacun des membres du groupement constituent un sous-répertoire. Ainsi, il y a autant de sous-répertoires que de membres composant l'équipe (SR1A, SR1B, SR1C, ...).

Il contient les justifications quant aux qualités et capacités du candidat à savoir :

R1. A. Une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent précisant la composition du groupement et le mandataire suivant modèle imprimé **DC1** du Ministère de l'Economie et des Finances -MINEFE- (ou son équivalent) dûment remplie, datée, signée par le représentant du candidat habilité à le représenter. La délégation de pouvoir ou de signature devra être jointe.

R1. B. La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

R1. C. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 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.

R1. D. Les attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance et de garantie auprès des tiers (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique).

R1. E. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques et financières du candidat et notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (selon les justificatifs prévus à l'article 2.I.1° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) **OU modèle DC2.**

R1. F. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat et notamment :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Justifications complémentaires à fournir pour l'OPC

- Liste et description complète des références du candidat en matière de réalisation d'ouvrages de complexité équivalente.

En cas de groupement, chaque fichier R1.A à R1.F sera à fournir par chacun des acteurs économiques (mandataire et co-traitant) de l'équipe candidate.

5.2 Dossier « offre »

Répertoire 2 (R2-O) - Acte d'Engagement et offre de prix

Il contient :

- **Un acte d'engagement et annexes**
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (tableaux de répartition du temps passé et montant des honoraires par tranche) : à compléter obligatoirement, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s),
Obligatoire : préciser le nombre de réunions prévu pour chaque phase sur cette annexe.
Nota : Les fichiers informatiques « Annexe 1 à l'acte d'engagement » au format .xls dument complétés sur chaque onglet
- **Le CCAP et ses annexes dûment acceptés et signés**
- **Le CCTP dûment accepté et signé**
- **L'annexe n°1 au présent RC dûment remplie et complétée** des CV des personnes nominativement prévues pour le suivi de l'opération comprenant

pour chaque pilote coordinateur présenté y compris suppléant :

au moins 2 références de moins de 10 ans propres aux personnes désignées pour l'opération dans des opérations de construction similaires à la présente consultation pour lesquelles le montant d'opération excède 30 M€ HT de travaux et avec des délais de travaux supérieurs à 30 mois, dont au moins une référence hospitalière.

et pour au moins un pilote coordinateur :

Au moins 1 référence pour laquelle le montant d'opération excède 100 M€ HT de travaux et avec des délais de travaux supérieurs à 36 mois.

- **Un mémoire méthodologique de 12 pages recto-verso maximum, décrivant :**
 - Les moyens humains et matériels de l'entreprise mis en œuvre sur des opérations similaires.
 - L'organigramme de l'équipe proposée spécifiquement pour cette mission. Le soumissionnaire précise clairement le nom et la fonction des différents intervenants et des suppléants désignés du candidat (a minima 2 suppléants)
 - La méthodologie du(des) soumissionnaire(s) décrivant la répartition des compétences par élément de mission.
 - L'organisation des moyens de gestion envisagés pour la mission.
 - Les modalités de prise en compte du projet en mode BIM.
 - Les moyens mis en place et une proposition méthodologique concernant l'utilisation de la plateforme GED.
- **L'attestation de visite dûment complétée et signée par le maître d'ouvrage.**

5.3 Modalités de remise de l'offre

Chaque candidat devra utiliser les documents joints au dossier de consultation des entreprises (documents au format EXCEL et Word).

Elle devra être réceptionnée avant la date et l'heure précisées ci-dessous, sous peine de rejet.

Le candidat doit remettre son dossier 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 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.

Les plis reçus hors délai ou non adressés dans les formes prescrites ne seront pas examinés.

Seuls seront ouverts les plis déposés selon les modalités définies. Le candidat est réputé avoir pleinement connaissance de ces modalités, dont la méconnaissance engage sa seule responsabilité.

5.1.1 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 informatiques, 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).

5.1.2 Date de remise des offres

Les candidatures et les offres des candidats doivent être adressées au plus tard :

► **01/ 08/2025 avant 12H00**

5.1.2 Dépôt de l'offre

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2797498&orgAcronyme=x7c> et s'identifier avec son compte.

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 « Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

5.1.3 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde dans un pli portant la mention :

" NE PAS OUVRIR – AO_2025_147 – OPCL NOUVEL HOPITAL DE NANCY– COPIE DE SAUVEGARDE "

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 au CHRU de Nancy - Hôpital Central – Entrée C.H.12 – 1er étage), contre un accusé de réception.

Le pli contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et l'offre déposé par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 5.3 du présent règlement. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde ne peut être ouvert que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans la candidature transmise par voie électronique
- lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt 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 offres.

5.3 Compléments et modifications apportées à l'offre initiale

Jusqu'aux date et heure limites précisées à l'article 5.1.2, chaque candidat garde la possibilité de modifier, compléter ou préciser le contenu de son offre.

Toute modification de l'offre initiale devra donner lieu à la remise d'une nouvelle offre complète se substituant à l'offre précédemment remise.

Les modalités de présentation précisées dans le présent règlement restent applicables pour la présentation d'éléments en complément ou en substitution des éléments de l'offre initiale.

La nouvelle offre annule et remplace l'offre initiale.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le CHRU de Nancy dans le délai fixé.

CHAPITRE VI: JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent Règlement de Consultation.

Le responsable désigné pour la procédure enregistre les documents relatifs à la candidature et l'offre.

6.1 Auditions

Une phase d'audition des candidats sera organisée le **1^{er} septembre 2025** selon des modalités qui leur seront précisées ultérieurement. Le lieu et l'horaire de chaque candidat sera précisé ultérieurement.

La présence aux auditions est obligatoire pour l'ensemble des membres du groupement candidat.

Il pourra être demandé aux candidats de préciser ou clarifier des points de leur offre à l'issue des auditions.

6.2 Jugement des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique :

- En application du R.2144-2, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, peut demander par courrier électronique à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours ;
- En application du R.2144-7, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique et fixées dans le présent règlement de consultation.
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et professionnelles suffisantes suivant les articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la Commande Publique.

6.3 Jugement des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères sont les suivants :

(Valeur totale maxi 100 points)

1) Valeur technique sur 60 points, décomposée en sous-critères qui sont les suivants :

L'examen du critère se fera au regard du mémoire méthodologique et de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (notamment sur le nombre de réunions prévu pour chaque phase) :

- a) Pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour l'opération sur 20 points
- b) Pertinence des moyens humains et matériels sur 20 points
- c) Références de l'entreprise dans des opérations similaires à la présente consultation en termes de montants et délais précisés dans l'annexe sur 10 points
- d) Expertise des personnes sur la base des CV sur 10 points

2) Prix des prestations sur 40 points :

- a) Taux horaire par profils (note sur 20 points) évalué en fonction de l'offre la moins disante

**b) Temps de présence par profils et au global consacré à l'opération (note sur 20 points)
évalué en fonction de l'offre la mieux disante**

A cet égard, il est précisé que le montant de la mission 4 - OPR / Réception / Levée des réserves de réception / Levée des réserves GPA - ne pourra pas être inférieur à 5% du montant du marché global. Si cette exigence n'est pas respectée, l'offre sera jugée irrégulière et éliminée.

Le Maître d'Ouvrage examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Lors de l'examen des offres, le Maître d'Ouvrage se réserve également la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration du prix global et forfaitaire de la prestation de leur offre, qu'elle estimera nécessaires.

Lors de l'examen des offres et conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage auditionnera l'ensemble des candidats qui ont remis une offre régulière, acceptable et appropriée en application de l'article R2152-6 du Code de la Commande Publique.

Aucune modification de l'offre et négociation ne seront possibles pendant et après ces rencontres.

Conformément à l'article R2152-6 du Code de la Commande Publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

6.3 Attribution – Notification des résultats

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de :

1. **La mise au point des composantes du marché avant sa signature.** Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.
La mise au point intervient postérieurement au classement des offres et à la décision d'attribution et elle ne se tiendra qu'avec l'attributaire avant signature du marché. Elle ne saurait donc s'apparenter à une négociation
2. **la production par le candidat, dans un délai qui ne pourra pas être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande, des documents justificatifs et autres moyens de preuve demandés en application des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2144-4 du Code de la commande publique :**
 - Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (Nota : Depuis le 1er juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu).
 - Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
 - Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- **Nota:** Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L. 241-1 et L. 243-2 du Code des assurances ou son équivalent si le titulaire n'est pas établi en France et l'ensemble des attestations d'assurance visées au CCAP du marché.

Par application des dispositions précisées à l'article 6.3 du présent règlement de consultation et dans l'hypothèse où le candidat retenu ne fournit pas la déclaration ou les certificats mentionnés dans un délai de sept jours calendaires à compter de la demande du maître d'ouvrage, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

CHAPITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS

7.1 Modalités de règlement du marché

Les modalités de règlement sont définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) inclus dans le dossier de consultation.

7.2 Opposabilité du règlement et différends

Le présent RC est opposable en totalité aux candidats, qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une offre. En cas de litige, le tribunal administratif est seul compétent.

7.3 Délais de validité des offres

La durée pendant laquelle les candidats sont engagés par leur offre est fixée à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

7.4 Introduction des recours

L'organisme chargé des recours est le **Tribunal Administratif de Nancy**

5, Place de la Carrière
CS 20038
54036 NANCY Cedex
Téléphone : 03 83 17 43 43
Télécopie : 03 83 17 43 50

Cette instance pourra également délivrer les renseignements nécessaires relatifs aux voies et délais de recours.