

Concours de Maîtrise d'œuvre

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE Pour le projet d'extension et de modernisation du Centre Hospitalier de Toul

Règlement de Concours – Phase Candidatures

RC CRES_2025_151

DATE LIMITÉE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES :

18 août 2025 à 12H00

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, établissement support du GHT Hôpitaux Sud Lorraine

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 : 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

SOMMAIRE

1	PRÉSENTATION DU GHT HÔPITAUX SUD LORRAINE	4
2	CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	5
2.1	MARCHE A CONCLURE	5
2.1.1	<i>Objet du concours et du marché</i>	5
2.1.2	<i>Le pouvoir adjudicateur.....</i>	5
2.1.3	<i>Le maître d'ouvrage</i>	5
2.1.4	<i>Autres intervenants</i>	5
2.1.5	<i>Caractéristiques principales de l'opération</i>	6
2.1.6	<i>Contenu de la mission</i>	6
2.1.7	<i>Durée du marché et planning prévisionnel de l'opération</i>	7
2.2	TECHNIQUE D'ACHAT, PROCEDURE ET ETAPES DE CONSULTATION	7
2.3	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	8
2.4	DEROULEMENT ET CALENDRIER	8
2.4.1	<i>Étape 1 : Candidatures</i>	8
2.4.2	<i>Étape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets).....</i>	8
2.4.3	<i>Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence</i>	9
2.5	LE JURY.....	10
2.5.1	<i>Composition du jury</i>	10
2.5.2	<i>Organisation des travaux du jury</i>	10
2.5.3	<i>Le procès-verbal des travaux du jury.....</i>	10
2.5.4	<i>Le dialogue entre le jury et les participants.....</i>	10
2.5.5	<i>Désignation du ou des lauréat(s).....</i>	11
3	CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.....	11
4	CONDITIONS DE PARTICIPATION	11
4.1	FORMAT DU CANDIDAT ADMIS A CONCOURIR	11
4.2	CONDITIONS SPECIFIQUES : OPERATEUR ECONOMIQUE LIE OU SOUS-TRAITANT.....	11
4.3	NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITES.....	12
4.4	PRIME	12
5	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS	13
5.1	CONTENU	13
5.2	OBTENTION DU DCC.....	14
5.3	MODIFICATION DU DCC	14
5.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
6	DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	15
7	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
7.1	MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
7.1.1	<i>Prérequis informatiques</i>	16
7.1.2	<i>Dépôt des plis sur la plateforme</i>	16
7.1.3	<i>Traitement des programmes informatiques malveillants</i>	16
7.2	COPIE DE SAUVEGARDE	17
7.3	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PHYSIQUE	18
8	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES.....	18
9	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	18
9.1	GENERALITES	18

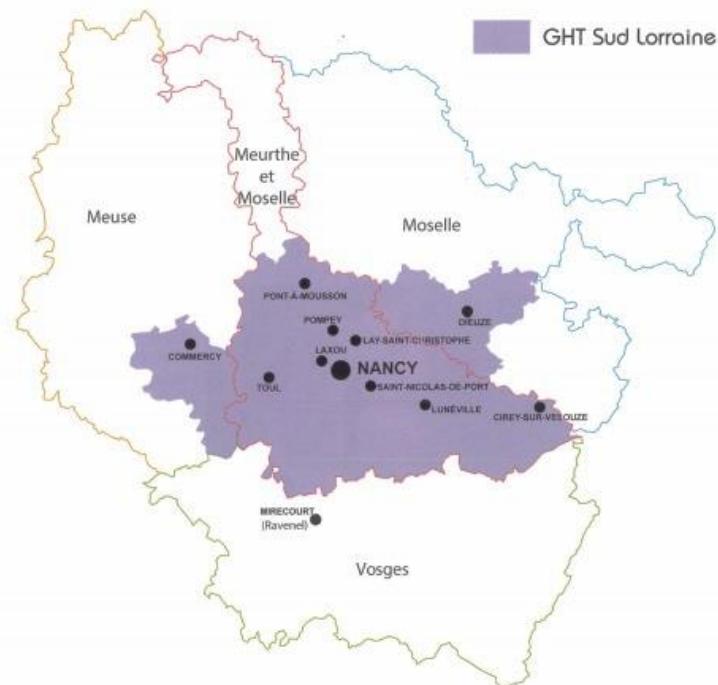
9.2	CONTENU DES CANDIDATURES.....	19
9.3	DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS – DISPOSITIF « DITES-LE NOUS UNE FOIS »	20
10	EXAMEN DES CANDIDATURES	21
10.1	GENERALITES	21
10.2	SELECTION DES CANDIDATURES.....	22
10.3	SUITE DE LA PROCEDURE	22
11	PRÉSENTATION DES PROJETS ET DES OFFRES.....	23
11.1	GENERALITES	23
11.2	CONTENU DES PRESTATIONS	23
11.2.1	<i>Cadre</i>	24
11.2.2	<i>Contenu du dossier de prestation.....</i>	24
11.2.3	<i>Contenu des offres.....</i>	24
12	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	24
13	EXAMEN DES PROJET ET DES OFFRES.....	25
13.1	ÉVALUATION DES PROJETS	25
13.2	APPRECIATION DU CONTENU DES PLIS	25
13.3	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	25
13.4	NEGOCIATION DU MARCHE AVEC LE OU LES LAUREAT(S)	26
13.5	FIN DE LA PROCEDURE	26
14	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	27
15	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	27

1 PRÉSENTATION DU GHT HÔPITAUX SUD LORRAINE

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Hôpitaux Sud Lorraine (aussi dénommé GHT 7) 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 Hôpitaux Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire 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-Moselle regroupant :
 - ◆ le CH de Lunéville
 - ◆ le CH de Saint-Nicolas-de-Port
 - ◆ le CH 3H Santé
- L'établissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'établissement 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.

Le CHRU de Nancy est compétent en phases de passation et d'exécution du marché pour :

- procéder, dans le respect des dispositions du droit de la Commande Publique, à l'organisation de la procédure de passation du marché public ;
- signer et notifier le marché public ;
- procéder, dans une certaine mesure, à l'exécution du marché public et notamment procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants pouvant intervenir dans le cadre du marché public,
- réaliser plus généralement les actes relatifs à la modification du marché public,
- prononcer la résiliation du marché public,
- gérer les relations précontentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement de commandes, à l'exception des litiges courants propres à chaque établissement bénéficiaire et des recours contentieux formés par ou contre un établissement bénéficiaire à titre individuel,
- réaliser le suivi économique, financier et d'exécution du marché public à partir des données transmises par les bénéficiaires ou les prestataires.

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...).

2 CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

2.1 Marché à conclure

2.1.1 Objet du concours et du marché

Le présent concours est organisé en vue de la désignation du ou des lauréat(s) à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour le projet d'extension et de modernisation du Centre Hospitalier de Toul.

La conclusion du marché n'est pas l'objet du concours. Le marché sera conclu avec le (ou les) lauréat(s) du concours, selon les dispositions de l'article R2122-6 du CCP.

2.1.2 Le pouvoir adjudicateur

Centre hospitalier régional universitaire de Nancy

2.1.3 Le maître d'ouvrage

La consultation est lancée pour le compte du Centre hospitalier de Toul

2.1.4 Autres intervenants

L'assistant à maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre de l'opération, le maître d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO) en matière technique, juridique, administrative, financière et BIM. Il se réserve la possibilité de faire intervenir tout conseil qu'il jugera nécessaire d'associer.

Contrôle technique

Les travaux de l'opération d'extension et de modernisation du Centre Hospitalier de Toul sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L.125-1 à L125-6 du Code de la construction et l'habitation, relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent des missions ou éléments de missions définis dans le CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique.

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le titulaire est informé que la conception et le chantier de l'opération sont soumis aux dispositions du Code du travail et, à ce titre, le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé de niveau 1 au sens des dispositions des articles R. 4532-1 et suivants du code du travail, pour la phase « conception » et pour la phase « réalisation ».

2.1.5 Caractéristiques principales de l'opération

L'opération d'extension et de modernisation du Centre Hospitalier de Toul consiste :

Le projet Hôpi'Toul 2030 s'inscrit dans une dynamique de transformation ambitieuse du Centre Hospitalier de Toul. Il vise à moderniser l'offre de soins, à améliorer la qualité de prise en charge des patients, et à répondre aux besoins spécifiques d'un territoire marqué par le vieillissement de sa population et la prévalence des pathologies chroniques.

Ce programme immobilier, porté par le Centre Hospitalier de Toul en collaboration étroite avec le CHRU de Nancy, a pour objectif de réorganiser les espaces de soins autour d'un fonctionnement plus lisible, fluide et adapté aux parcours actuels de santé. Il s'appuie sur les enseignements de la crise sanitaire et anticipe les évolutions à venir, tant en matière d'organisation médicale que de conditions de travail pour les professionnels.

La description de l'opération est donnée dans le document joint « PTD-HOPITOUL_Nature&etendue des besoins_V0 » à la présente consultation.

Lieu d'exécution des prestations : TOUL (54)

Valeur estimée du montant des travaux : 19 000 000 € HT (valeur septembre 2024)

2.1.6 Contenu de la mission

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve au sens de l'article R. 2431-4 du CCP.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants décomposés en parties techniques et sous-partie techniques.

Les éléments de mission de base sont les suivants :

	Mission	Acronyme
Mission de base	<i>Études d'Esquisses (concours)</i>	ESQ
	PT 1 : Études spécifiques d'avant-projet définitif.	
	SPT1.1 : Élaboration de l'APS	AVP
	SPT1.2 : Élaboration de l'APD	
	PT2 : Études Projet	PRO
	PT3 : Assistance pour la passation des marchés publics de travaux yc DCE et QUANTITATIF	AMT
	PT4 : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux, VISA et Synthèse	DET VISA SYNTH
	PT5 : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR

Acronyme	Missions complémentaires
MC1	Ingénierie de désamiantage/déplombage
MC2	Micro-implantation
MC3	Signalétique
MC4	Diagnostic des installations existantes (études de diagnostic du livre IV du CCP)
MC5	PEMD

S'ajoutent à ces éléments de mission de base et ces missions complémentaires des éléments de missions dites transversales réputées comprises dans le prix du marché qui sont décrites dans le CCTP.

2.1.7 Durée du marché et planning prévisionnel de l'opération

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération ; elle est estimée à 72 mois.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : 2nd trimestre 2026
- Conception yc autorisations administratives et consultations travaux : 19 mois
- Travaux : 41 mois
- GPA : 12 mois à compter de la réception des travaux.

2.2 Technique d'achat, procédure et étapes de consultation

Conformément à l'article R.2172-2 du CCP, le marché à conclure sera négocié avec un ou des lauréats d'un concours restreint, désignés au terme dudit concours, organisé dans les conditions des articles R.2162-15 à R.2162-21 dudit code.

La passation du marché de Maîtrise d'œuvre se déroule ainsi en trois étapes :

- Étape 1 : avis de concours et sélection des candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au Pouvoir adjudicateur.
- Étape 2 : envoi de l'invitation à concourir aux concepteurs admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assorti de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux

questions éventuelles, dialogue avec le jury le cas échéant, choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'évaluation des plans et projets (les prestations) sont fixés au présent règlement de consultation.

Le montant de la prime que recevront les candidats admis à concourir est également fixé par la présente.

Les deux premières étapes concernent la technique d'achat du concours.

- Étape 3 : négociations avec le(s) lauréat(s) du concours mises en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R2122-6 du CCP, pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.

Le cas échéant, une mise au point de marché au sens de l'article R.2152-13 du CCP pourra être organisée avant la signature du marché.

La troisième étape est une procédure de passation dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R.2122-6 du CCP.

2.3 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens () sont :

Classifications
71300000-1 : Services d'ingénierie
71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

2.4 Déroulement et Calendrier

2.4.1 Étape 1 : Candidatures

À l'issue de l'Étape 1, 4 opérateurs économiques seront retenus et admis à concourir. Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : Voir page de garde.
- Jury chargé de formuler un avis sur la liste des candidats admis à concourir : septembre 2025.
- Invitation des candidats admis à concourir : octobre 2025.

2.4.2 Étape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)

Les obligations des opérateurs économiques admis à concourir sont les suivantes :

- ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury ;
- les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

Au titre de l'Étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations de niveau ESQUISSE anonymement.

Le secrétariat du jury enregistre les prestations demandées et met les documents anonymisés à disposition de la commission technique et du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement de consultation de concours et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise du rendu : janvier 2026.
- Jury chargé de formuler un avis sur le classement des projets : mars 2026.

À la date qui sera transmise aux candidats admis à concourir, ceux-ci remettent un rendu de niveau esquisse (ESQ). Le jury se réunira pour examiner les plans, projets et maquette numérique (prestations ESQ) de l'ensemble des candidats admis à participer au concours et formuler un avis dans son procès-verbal, le classement des projets et ses observations.

En complément du rendu, les candidats remettent dans une enveloppe séparée leur offre.

En application de l'article R. 2162-18 du CCP, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

Le maintien de l'anonymat et les transmissions aux candidats sont assurés par le secrétariat de l'anonymat avec l'appui d'un huissier.

Cette démarche sera également entreprise dans le strict respect du secret des affaires.

Chaque membre titulaire du jury dispose d'une voix délibérative. Le cas échéant, si des membres invités sont désignés, ils ne disposent que d'une voix consultative.

Le jury délibère à huis clos : seuls les membres du jury ou leurs suppléants ainsi que la Commission Technique désignée ont accès aux prestations anonymes remises par les candidats avant l'achèvement des travaux du jury.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement. L'anonymat est alors levé.

Conformément à l'article R.2162-19 du CCP, le ou les lauréats du concours sont choisis au vu du procès-verbal et de l'avis du jury, par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne désignée par lui par délégation. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

2.4.3 Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence

Après désignation du ou des lauréats, au vu de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R.2122-6 du CCP.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne selon les modalités précisées à l'article 13.4 du présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Négociation du marché avec le ou les lauréat(s) du concours : mars 2026
- Attribution et notification du marché de maîtrise d'œuvre : avril 2026

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel pour s'adapter aux besoins et impératifs de la technique d'achat et de la procédure.

2.5 Le jury

2.5.1 Composition du jury

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du CCP.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

2.5.2 Organisation des travaux du jury

Le jury procédera à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R.2162-18 du CCP, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat.

En outre, le jury exclura les dossiers présentant :

- Des prestations avec des pièces non fournies ou ne répondant pas au programme,
- Des prestations arrivées hors délais.
- Non respect de l'anonymat

Tous les projets sont transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

Le jury se prononce sur la conformité des projets au règlement de la consultation. Il procède après examen des rendus à un classement et rend un avis motivé. À l'issue de cet examen, le jury dressera un procès-verbal.

En application de l'article R.2162-18 du CCP, l'anonymat des projets n'est levé qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix final.

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats invités à concourir en serait informé par courrier ou via la plateforme acheteur.

2.5.3 Le procès-verbal des travaux du jury

A l'issue de la réunion sur le rendu, le jury dressera un procès-verbal dans lequel il portera à la connaissance du maître d'ouvrage et du pouvoir adjudicateur les circonstances de son examen, ses avis, ses observations et justifications.

2.5.4 Le dialogue entre le jury et les participants

Conformément aux dispositions de l'article R2162-18 du CCP, après la levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être invités par le jury à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations, ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects des projets. Ces échanges sont consignés dans un procès-verbal.

2.5.5 Désignation du ou des lauréat(s)

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le CCP.

3 CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

Le GHT Hôpitaux Sud Lorraine, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, se réserve la possibilité de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Un partenariat avec la Maison de l'Emploi de Nancy sera recherché.

ATTENTION : LES CANDIDATS NE SERONT PAS AUTORISÉS A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1 Format du candidat admis à concourir

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au sens de l'article R2142-20 du CCP sera imposée en application de l'article R.2142-24 du CCP dans la mesure où cette solidarité est rendue nécessaire pour la bonne exécution de la mission globale que constitue la mission de maîtrise d'œuvre devant apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme.

En cas de groupement, le mandataire est l'architecte inscrit à l'ordre au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, détenant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du 10 janvier 1985.

Par application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et 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.

Dans le cas où les candidats présentent pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements, alors toutes les candidatures concernées seront éliminées.

4.2 Conditions spécifiques : opérateur économique lié ou sous-traitant

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également 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.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

L'entité candidate ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres en dehors des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le Titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

4.3 Niveaux minimums de capacités

Au sens des articles R2142-1, R2142-2 du CCP, il est demandé des niveaux minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimaux de capacité exigés sont les suivants :

A. Capacité économique et financière

Il est fixé un chiffre d'affaires minimal annuel de 700 k€ HT pour le candidat qui se présente seul ou pour le mandataire du groupement. Le CA pris en considération est la moyenne des 3 derniers exercices.

Le candidat seul ou le groupement dont le mandataire qui ne présente pas un CA minimum sera éliminé.

Rappel : en cas de groupement le mandataire doit être l'architecte.

B. Capacités techniques et professionnelles

Le candidat présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- Compétence « architecturale et urbanistique » détenue par un membre architecte inscrit à l'ordre des architectes, avec une spécialisation en rénovation du patrimoine (interface avec les ABF) ;
- Compétence « études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD » portée par un bureau d'études tous corps d'état ou une pluralité de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en structures, VRD, CFo, VDI, SSI, énergie, chauffage et climatisation, ventilation et traitement de l'air, fluides médicaux, plomberie, corps d'état secondaire, exploitation-maintenance des ouvrages » ;
- Compétence « BIM » ;
- Compétence « Logisticien y compris espace cuisine » ;
- Compétence « économie de la construction » .

4.4 Prime

En application de l'article R. 2162-20 du CCP, une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations correspondant aux conditions fixées au règlement de consultation du concours.

Au terme du concours, une prime maximale de 80 000 euros HT sera versée à chaque candidat non retenu ainsi qu'au lauréat à condition que sa prestation réponde aux demandes du pouvoir adjudicateur.

L'examen et le classement de la prestation par le jury n'ouvre pas automatiquement droit à la prime celle-ci pourra être réduite selon les modalités ci-dessous :

- Examen au regard de « l'absence de pièce et/ou document incomplet et/ou inutilisable » : chaque document manquant, incomplet, inutilisable entraînera un abattement de 1 000 € HT dans la limite de 50% de l'indemnité.
- Examen au regard de la « qualité du document » : chaque document dont la qualité rédactionnelle le rend difficilement lisible fera l'objet d'un abattement de 750 € HT dans la limite de 50% de l'indemnité.

En cas de déclaration sans suite de la procédure, le montant de la prime pour le rendu et pour chaque participant ayant remis un tel rendu sera affecté d'un abattement de 20% et versé sous réserve que le rendu soit conforme aux exigences du Règlement de concours notamment qu'il contient l'ensemble des documents demandés et qu'il ait été remise dans les délais prescrits.

La prime est payée dans un délai de 50 jours à compter de la réception de la facture associée à adresser en fin de concours après expiration des délais de recours contre celui-ci. Pour les candidats se présentant sous la forme d'un groupement, le montant de la prime attribué sera versé au mandataire, qui sera seul responsable de sa répartition, le cas échéant, entre les membres du groupement.

Conformément à l'article R2162-21 du CCP, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation au concours. Ainsi, les prestations d'ESQUISSE ne seront rémunérées que par application de la prime.

5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS

5.1 Contenu

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

- Concernant la procédure :
 - Le Règlement de concours et ses annexes
 - Annexe 1 : Le modèle de cadre de réponse pour la présentation des capacités financières, techniques et professionnelles (dont les références non illustrées) intitulé « 250627 CHRUN CHToul-RC Annexe 1 V2.xlsx » ;
 - Annexe 2 : Le modèle de cadre de pour la présentation illustrée des références de la compétence architecturale intitulé « 250527 CHRUN CHToul-2-RC Annexe 2 ref Archi V1.pptx » ;
 - Annexe 3 : Liste des livrables (Étape concours) intitulé « CH Toul_RC Concours_Livrables (concours) » (**sera transmis aux candidats admis à soumissionner**) ;
 - La nature et l'étendue des besoins du projet HOPI'TOUL 2030 ;
- Concernant le marché (**sera transmis aux candidats admis à soumissionner**) :
 - L'Acte d'Engagement (AE) du marché et ses annexes, le cadre de Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant Décomposition du Temps Prévisionnel (DTP) ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (CCAP) ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (CCTP) et ses annexes ;

- La nature et l'étendue des besoins du projet HOPI'TOUL 2030 ;
 - Seront transmis ultérieurement :
 - Le Programme de l'opération et ses tomes :
 - TOME 1 généralités et règlementations,
 - TOME 2 fonctionnel et organisationnel
 - TOME 3 technique,
 - TOME 4 BIM.
 - Les annexes fonctionnelles au Programme.
 - Les annexes techniques au Programme.
- Le contenu exact des annexes fonctionnelles et des annexes techniques sont répertoriées dans le PTD au chapitre « Annexes ».
- Le document « Tableau des livrables pour l'exécution ».
- la lettre de candidature (DC_DC1) ;
 - la déclaration du candidat (DC_DC2) ;
 - la déclaration de sous-traitance (DC_DC4) ;
 - le questionnaire fournisseur (DC_FichRensFrs).

5.2 Obtention du DCC

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation du concours (DCC), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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).

5.3 Modification du DCC

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

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 candidatures 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 candidatures sur la base du DCC modifié.

5.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur candidature en transmettant leurs questions, au plus tard le 01/08/2025 à 18H00, 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 à tous les opérateurs économiques ayant retiré le DCE, au plus tard le 07/08/2025,
Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

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, dans les conditions prévues par les articles R. 2193-1 à R. 2193-4 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, 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.
- Les attestations sociales et fiscales et un Kbis datant de moins de 3 mois.

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

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.

7.1.1 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 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).

7.1.2 Dépôt des plis sur la plateforme

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 « 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.

7.1.3 Traitement des programmes informatiques malveillants

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

Tout fichier constitutif du pli sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie dématérialisée et dans lesquels 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 du pli 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 dans les conditions fixées par l'article R2181-2 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 R2152-2 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.

7.2 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde dans un pli portant la mention « **NE PAS OUVRIR – CRES_2025_151 – CONCOURS DE MAITRISE D’ŒUVRE CH DE TOUL – 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),
- remise directement au secrétariat de la Direction des Achats au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central – Porte CH.12 – 1er étage), contre un accusé de réception,
- déposée sur la plateforme comme le pli principal mais avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » dans le nom des fichiers.

La copie de sauvegarde contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original du pli déposé par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans les mêmes délais que ceux de la candidature ou de l'offre. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

Le pli ne peut être ouvert que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique dans les délais imposés ou n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy.

7.3 Transmission sous support physique

Conformément à l'article R. 2132-12, 5° du Code de la commande publique, et dans la mesure où les services du pouvoir adjudicateur ne sont pas techniquement en mesure de rematérialiser tous les éléments des projets et des offres, notamment les plans et les supports rigides, pour une lecture facilitée de celles-ci, il est demandé à chacun des soumissionnaires, dans les mêmes délais que pour l'offre dématérialisée, d'envoyer à l'adresse suivante une version papier complète de l'offre y compris les supports rigides, le cachet de la poste faisant foi portant la mention « **NE PAS OUVRIR – CRES_2025_151 – CONCOURS DE MAITRISE D’ŒUVRE CH DE TOUL** » 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

8 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

La date limite de réception des candidatures est fixée impérativement au :

18 AOÛT 2025 à 12H00

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 candidature 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 candidatures.

9 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

9.1 Généralités

Les pièces des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté lorsqu'il s'agit de certificats et attestations ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le dossier.

Les prix et montants doivent être exprimés en euros. Aucune autre devise n'est acceptée. La remise de plis électroniques est imposée.

Les formulaires DC cités ci-dessous sont disponibles en ligne sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

Le candidat peut faire usage du Document unique de marché européen (DUME). Dans ce cas, il veillera à remettre, pour chaque membre de son groupement, la version PDF et la version xml du DUME.

9.2 Contenu des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, dans les conditions de l'article R.2143- 1 et suivants du Code de la commande publique, comprenant les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Pour ce faire, il est proposé aux candidats de cocher la case dédiée dans le formulaire DC1.
- Une lettre de candidature dûment complétée FORMULAIRE DC1 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. En cas de groupement d'opérateurs économique il n'est remis qu'un seul formulaire DC1 pour l'ensemble des membres du groupement et « opérateurs liés ».
- Une déclaration du candidat FORMULAIRE DC2 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Il est remis un formulaire DC2 par membre du groupement et par « opérateur lié » sur les capacités duquel le candidat s'appuie.
- En cas de groupement, copie du pouvoir des cotraitants au mandataire.
- Copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise et du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

- Pour le ou les membres portant la compétence « architecturale et urbanistique » : preuve de l'inscription à l'ordre des architectes.
- Le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise (copie des diplômes et, ou CV) et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
Conformément à l'article R.2142-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.
- L'équipe candidate présentera :
 - Pour la compétence « **architecturale et urbanistique** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
Les 3 références présentées par l'architecte dans l'annexe 1 seront également chacune détaillées sur un format A3 paysage en couleur afin d'en faciliter l'analyse (annexe 2). Les photos ou croquis des références de l'architecte seront appréciés. Les 3 références présentées doivent nécessairement concerner des projets pour lesquels l'opérateur a été désigné « titulaire » du marché : les références de type « concours » ne seront pas prises en compte.

- Pour la compétence « **ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
- Pour la compétence « **BIM** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
- Pour la compétence « **logisticien y compris espace cuisine** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
- Pour la compétence « **économie de la construction** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.

Pour les références présentées pour la compétence « ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD » et la compétence « économie de la construction », dans le cas où une même société porterait plusieurs compétences à elle seule, elle présente des références adaptées pour chacune des compétences qu'elle annonce détenir.

A contrario, dans le cas où plusieurs sociétés portent une même compétence, ces sociétés sélectionnent 3 références maximum pour la compétence.

Au total, ce sont 15 références qui doivent donc être présentées.

Conformément à l'article 3 de l'annexe 9 du code de la commande publique, pour l'ensemble des compétences, les références devront avoir été exécutées au cours des cinq (5) dernières années compte tenu de la spécificité de l'opération. L'acheteur précise que les éléments de preuves relatifs à des services exécutés il y a plus de six (6) ans pourront toutefois pris en compte dans l'analyse des candidatures.

Les références précisent :

- le nom du projet, sa localisation précise ainsi que ses caractéristiques principales,
- le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage,
- le montant HT des travaux,
- Le montant HT des prestations assurées par l'opérateur économique pour sa mission,
- la surface dans œuvre (SDO) du projet,
- les dates de début et de fin ainsi que l'état d'avancement,
- la mission réalisée (nature et principales caractéristiques),
- l'explication du choix de la référence (au regard de l'objet du marché, de la nature et de la complexité de l'opération projetée) en particulier sur les constructions neuves et les réhabilitations,
- si la référence est commune à un autre membre du groupement,

Le cas échéant la référence est assortie d'une attestation de bonne exécution.

Pour faciliter la présentation de ses capacités techniques et professionnelles ainsi que les travaux d'analyse du Maître d'ouvrage, le candidat complète les annexes 1 et 2 au présent Règlement de la consultation, en sus de la remise des pièces justificatives listées ci-avant.

Les pièces listées ci-avant sont remises par chacun des membres du groupement et des opérateurs sur les capacités duquel le candidat s'appuie (sous-traitants, opérateurs liés...).

9.3 Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « Dites-le nous une fois »

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R2143-12 du Code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir

directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application l'annexe n°4 du Code de la commande publique fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant 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 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat 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 délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP ;
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

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

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

10 EXAMEN DES CANDIDATURES

10.1 Généralités

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus à l'article 10.2 sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par lui.

En application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique, les candidatures sont vérifiées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidatures qui ne satisfont pas aux

niveaux minimums de capacités nécessaires et/ou les capacités sont jugées insuffisantes à la réalisation de la mission sont éliminées.

Rappel : Les candidatures dont l'opérateur économique ou le mandataire en cas de groupement ne possèdent pas les minimums requis à l'article 4.3 du présent RC sont éliminées.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

10.2 Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires pour assurer la mission au regard des critères pondérés suivants.

Critères d'analyse des candidatures	Pondération
Pertinence de la capacité technique démontrée au travers de références portant sur des projets de taille, de nature et de complexité comparables, au regard des compétences requises.	60%
Pertinence de la capacité professionnelle évaluée au regard de la composition et des moyens humains présentés (effectifs, certificats professionnels, titres d'études (CV))	40%

Sont entendus par des projets de taille, nature et complexité comparables à l'opération :

	TAILLE	NATURE	COMPLEXITE
Compétence architecturale et urbanistique, avec mention rénovation du patrimoine	Projet de l'ordre de 3 000m ² SU en neuf et 1500 m ² SU rénové		
Compétence études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD		Opération de construction et de rénovation dans un établissement de soins	Centre hospitalier multidisciplinaire (unités de soins, logistique, blocs opératoires, HDJ, ...). Travaux de construction, de dépollution et de rénovation. Travaux en site occupé.
BIM			
Logistique y compris cuisine	Projet de l'ordre de 750 m ² SU en neuf avec intégration d'une cuisine relai		
Économie de la construction	Projet de l'ordre de 3 000m ² SU en neuf et 1500 m ² SU rénové		

Après analyse des candidatures, au maximum quatre (4) candidats seront admis à concourir.

10.3 Suite de la procédure

Les candidats admis à concourir produisent les justificatifs, certificats et attestations leur permettant de justifier qu'ils n'entrent pas dans les cas d'interdiction de soumissionner, conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

Parmi les pièces demandées se trouveront, pour chaque opérateur économique membre de groupement :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 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 ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle et les attestations d'assurances de responsabilité des constructeurs conformes aux dispositions de l'article L.241-1 du Code des assurances (responsabilité décennale) – ou ses équivalents si le titulaire n'est pas établi en France ;
- Les contrats d'assurance.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si les justificatifs ne sont pas produits ou en cas d'irrégularité de la candidature après demande de rectification restée sans réponse, le candidat classé dans l'ordre décroissant du classement final arrêté par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur serait à son tour sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à concourir.

11 PRÉSENTATION DES PROJETS ET DES OFFRES

Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Étape 1 de candidature concernée par le présent RC.

11.1 Généralités

Les prestations et les offres des opérateurs économiques seront entièrement rédigées en langue française. Si les prestations ou les offres des opérateurs économiques sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Au titre de l'offre, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

Les prestations et les offres seront obligatoirement déposées au format numérique sur la plate-forme de dématérialisation des procédures.

11.2 Contenu des prestations

11.2.1 Cadre

Les prestations successives à remettre seront précisées aux 4 candidats retenus.

11.2.2 Contenu du dossier de prestation

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Étape 1 de candidature concernée par le présent RC.

Chaque candidat ou équipe candidate doit remettre un dossier dont le contenu en termes de pièces écrites et graphiques sera précisé aux 4 candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire évoluer le contenu détaillé de dossier au moment de l'invitation à concourir.

11.2.3 Contenu des offres

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Étape 1 de candidature concernée par le présent RC.

En plus du dossier contenant les prestations, les candidats admis à concourir remettent, sous pli séparé, les pièces suivantes :

- Le projet de marché : L'Acte d'Engagement du marché et ses annexes notamment son Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complétés ;
- Un mémoire technique comprenant les chapitres suivants :
 - Chapitre A précisant :
 - L'équipe proposée, précisant le nom des personnes physiques affectées à l'exécution du marché, avec les compétences et expériences des intervenants au regard de l'objet de la mission, les organigrammes prévus au fil de l'exécution de la mission et les CV détaillés des membres de l'équipe ;
 - La disponibilité des principaux intervenants de la mission, et les dispositions prises en cas de départ d'une de ces personnes pendant l'exécution du marché ;
 - La décomposition du Temps Prévisionnel (DTP) dûment complétée en format pdf et source (.xls) ;
 - La démarche RSE de la société ou des membres du groupement au regard du projet.
 - Chapitre B précisant :
 - La méthodologie proposée pour réaliser la mission, précisant notamment le détail des prestations réalisées et des livrables proposés, selon la décomposition des missions précisées au CCTP ;
 - La vision du soumissionnaire quant aux spécificités de la mission (enjeux, contraintes, solutions à apporter...) de Maîtrise d'œuvre à mettre en œuvre pour la réalisation de l'opération.

12 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci.

Il reste engagé par son offre (même non signée) pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

13 EXAMEN DES PROJET ET DES OFFRES

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Étape 1 de candidature concernée par le présent RC.

13.1 Évaluation des projets

Les prestations remises par les candidats admis à concourir seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par les membres du jury :

Critères
Qualité architecturale et fonctionnelle
Qualité technique et environnementale du projet
Adéquation du projet avec son enveloppe financière et calendaire, en cohérence avec les travaux en site occupé

13.2 Appréciation du contenu des plis

Conformément à la législation française, l'ouverture des plis n'est pas publique.

Le secrétariat du jury, chargé de l'anonymat affectera à chaque offre (pièces dématérialisées et pièces non dématérialisées) un code, sans tenir compte de l'ordre d'arrivée, conformément aux règles d'anonymat.

Le pli contenant l'offre sera conservé par ce secrétariat.

L'examen des prestations sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase concours seront effectués sur des projets anonymes.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

13.3 Critères de jugement des offres

Après la levée de l'anonymat et la désignation du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur qui s'est prononcé au vu de l'avis du jury, s'engage la procédure dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R.2122-6 du Code de la commande dans laquelle le pouvoir adjudicateur peut engager des négociations.

A l'issue du concours (Étape 2) soit :

- un seul lauréat est désigné : son offre est alors analysée au regard des critères ci-dessous.
- plusieurs lauréats sont désignés : les offres sont alors analysées et classées par application des critères visés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, y compris dans le cas le plus probable où seul un lauréat serait désigné. L'analyse de l'offre et les négociations conduiront à la signature du marché.

En tout état de cause, les documents remis au titre de l'offre ne sont analysés qu'au stade de l'Étape 3, après levée de l'anonymat et ne sont en aucun cas transmis aux membres du jury.

Critères	%
1 – Prix du marché de maîtrise d'œuvre	50
2 – Pertinence de l'équipe ainsi que de l'affectation des temps et des rôles	20

3 – Qualité de la méthodologie proposée pour réaliser l'opération y compris BIM	15
4 – Capacité du projet à répondre aux demandes du programme	15

13.4 Négociation du marché avec le ou les lauréat(s)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les lauréats, conformément à l'article R2122-6 du Code de la commande publique.

Si des négociations sont engagées, le ou les lauréats peuvent être amenés à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin notamment de :

- Tenir compte des observations du jury ;
- Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
- Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
- Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

En cas de lauréats multiples, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

13.5 Fin de la procédure

À tout moment, le maître d'ouvrage pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Les candidats doivent présenter les documents exigés au titre de l'article 6.4 afin d'être admis à participer aux concours. Toutefois, le lauréat du concours auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, les pièces suivantes mises à jour pour l'année en cours :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 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 ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle et les attestations d'assurances de responsabilité des constructeurs conformes aux dispositions de l'article L.241-1 du Code des assurances (responsabilité décennale) – ou ses équivalents si le titulaire n'est pas établi en France ;
- Les contrats d'assurance.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du lauréat attributaire sera rejetée et celui-ci sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

14 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, par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

15 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 du Concours (DCC) 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.

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.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'État (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.