

Nicolas VILAIN
Directeur Délégué

Jean-François SIERON
Directeur des Finances et
Ressources matérielles

**Cellule des Marchés
Publics**
☎ 02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-
havre.fr

Affaire suivie par :
J.L LETELLIER
Responsable des Services
Technique et sécurité CHI
CVS Lillebonne

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Marché de Maitrise d'œuvre

**Pour la réfection du service des Urgences du Centre Hospitalier
Intercommunal Caux Vallée de Seine**

Suite à un incendie.

Procédure d'urgence simple.

Numéro de la consultation :25DTP015

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT

Selon les articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

Le Lundi 28 Juillet 2025 à 12h00 dernier délai

Article 1 Table des matières	
Article 1	Table des matières 2
Article 2	GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE 4
Article 3	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4
3.1	Objet de la consultation 4
3.2	MARCHÉ DE MAÎTRISE D’OEUVRE CONSÉCUTIF 5
3.3	Nomenclature européenne 5
3.4	Procédure de passation 5
3.5	Type et forme de contrat 6
3.6	Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables susceptibles d’être passés ultérieurement 6
3.7	Etablissements concernés par cette consultation et lieux d’exécution 6
3.8	Décomposition de la consultation 6
3.9	Variante 6
3.10	Intervenants 6
Article 4	DURÉE DU MARCHÉ 6
Article 5	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
5.1	Contenu du dossier de consultation 7
5.2	Demande de renseignements complémentaires 7
5.3	Modification du dossier de consultation 7
Article 6	PRÉSENTATION DES OFFRES 7
6.1	Condition de participation des candidats 7
6.2	Documents à produire 8
6.2.1	Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique 9
6.2.2	Pièces de l’offre 12
6.2.3	Délai de validité des offres 13
6.3	Visites 13
Article 7	CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 13
7.1	Date de remise des offres 13
7.2	Transmission des offres 13
7.2.1	Transmission électronique 13
7.2.2	Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde 14
7.3	Signature 14
Article 8	JUGEMENT DES OFFRES 14
8.1	Précision des offres ou demande de documents complémentaires 14
8.2	Critères et pondération 14
8.3	Attribution du marché 15

8.4	Information des candidats non retenus.....	15
8.5	Récompenses	15
Article 9	RÈGLEMENT DES COMPTES DU MAÎTRE D'ŒUVRE.....	15
9.1	Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	15
9.2	Les avances versées au maître d'œuvre	16
9.3	Montant de l'avance	16
9.3.1	Les avances versées aux sous-traitants	16
9.4	Délai global de paiement	16
Article 10	LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	16
Article 11	DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER.....	17
Article 12	LITIGES	17
12.1	Compétences juridictionnelles	17
12.2	Voies de recours.....	17

Article 2 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD la Belle Etoile de Montivilliers
- EHPAD les Escales du Havre

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] la fonction achats. »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

Établissement DU GHT chargé de la passation du Marché	
Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12
ÉTABLISSEMENT DU GHT - LE MAÎTRE D'OUVRAGE	
Dénomination : Centre Hospitalier Intercommunal CAUX VALLE DE SEINE	Direction : Direction des Service Techniques et Logistiques
Adresse Siège social : 19 Avenue René Coty 76170	CP : 76170
Localité / Ville : Lillebonne	Pays : France
Téléphone : 02 35 39 35 20	Télécopieur : 02 35 39 35 93
Courrier électronique (Mail) : equipe-achat@chi-cvs.fr	SIRET : 267 601 730 00018

Article 3 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de remise en état des locaux du service des urgences de l'hôpital de Lillebonne, consécutivement à l'incendie survenu le 29 juin 2025.

Les prestations portent sur :

- la remise en état des locaux sinistrés,
- la reprise des désordres causés par l'incendie,
- la réhabilitation des façades du bâtiment impacté,
- les interventions sur les locaux techniques annexes,
- les ajustements nécessaires dans les services et locaux touchés indirectement,
- ainsi que la modification de certaines pièces afin d'adapter la structure aux besoins actuels de prise en charge des patients.

Le bâtiment des urgences de Lillebonne a été construit en 2014/2015, avec des adaptations réalisées en 2023/2024.

Compte tenu de l'urgence à restaurer la capacité d'accueil du service des urgences — service public hospitalier vital —, la présente procédure est conduite sous la forme d'un appel d'offres ouvert avec réduction des délais, conformément à l'article R.2161-2 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur justifie cette réduction de délai à 15 jours pour la remise des offres, en raison du caractère urgent des interventions à mener, afin de rétablir rapidement les conditions nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des patients et du personnel hospitalier.

3.2 MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE CONSÉCUTIF

Le titulaire du marché se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces contractuelles, et conformément aux dispositions des articles L. 2410-1 à L. 2432-2 et R. 2412-1 à R. 2432-7 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché portant sur la réhabilitation d'un bâtiment hospitalier.

La mission confiée est une mission de base de maîtrise d'œuvre au sens de l'article R. 2431-4 du Code de la commande publique, applicable aux ouvrages de bâtiment, à laquelle pourront s'ajouter des missions complémentaires définies dans les pièces du marché.

La mission de base comprend notamment :

CODE	Libellé
Diag	Diagnostic
ESQ	Esquisse
APS	Avant-projet Sommaire
APD	Avant-projet définitif et dossier de demande d'autorisation de Travaux / PC
PRO	Etude de projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
Visa	Visa des études d'exécution particulières, des plans de chantier et des plans d'atelier
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et suivi de l'année de parfait achèvement.

Les prestations complémentaires sont également obligatoires.

CODE	Libellé
SYN	Synthèse et Exécution des plans de synthèse
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
DQE technique	Détail quantitatif et estimatif technique
SSI	Mission de Coordination SSI

3.3 Nomenclature européenne

La référence à la nomenclature achat DGOS associée à la présente consultation est la suivante :

N° PA11A000 : Travaux, Fournitures et prestations techniques et énergies / Architecture et Ingénierie travaux / Prestations intellectuelles / Maîtrise d'œuvre, architecture Travaux

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

Classification principale
Services d'architecture (71200000-0)
Services d'ingénierie de la construction (71300000-0)

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
7101	Maîtrise d'Œuvre (hors services de maîtrise d'Œuvre pour les projets urbains) et ordonnancement, pilotage et coordination

3.4 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure d'appel d'offre ouvert, en application des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

3.5 Type et forme de contrat

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre, en application des articles L. 2431.1 à L 2432.2 du Code de la Commande Publique. Le montant des travaux est estimé à 1 350 000.00 € HT. (Surface estimée 900 M²)

3.6 Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables susceptibles d'être passés ultérieurement

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans mise en concurrence pourra être attribué au titulaire pour la réalisation de prestations similaires.

Ces marchés ne pourront être passés au-delà d'une période de trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.7 Etablissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne).

Lieux d'exécution : le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne).

3.8 Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Projet nécessitant une équipe pluridisciplinaire. Cette motivation est liée à l'urgence de la situation.

3.9 Variante

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Les candidats peuvent également proposer une ou plusieurs variantes conformément aux articles R. 2151-8 et suivants le Code de la commande publique.

Exigences minimales

Le candidat ne pourra proposer des variantes que si ces dernières permettant de :

- Réaliser des économies d'investissement au maître d'ouvrage ;
- Réaliser des économies de maintenance et/ou d'exploitation à la maîtrise d'ouvrage ;
- Réaliser un gain de temps sur le planning général ;
- De prendre en compte une démarche de développement durable.

Elles doivent impérativement respecter l'identité architecturale du projet, notamment l'écriture des façades et la volumétrie du projet (gabarit, alignement, porte-à-surfaces...).

Dans tous les cas, les variantes proposées devront permettre d'obtenir des performances techniques et économiques au moins équivalentes aux prescriptions de base définies dans les programmes (maintenance et travaux). Les garanties apportées pour justifier ce point seront au moins égales à celles de la solution de base.

Ces variantes feront l'objet d'un acte d'engagement, d'une DPGF et d'une offre technique distincts de l'offre de base. La variante fait l'objet d'une description précise et explicite jointe à l'offre comportant tous les documents nécessaires à sa parfaite compréhension.

Toute variante qui pourrait comporter des doutes sera systématiquement refusée.

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposeront qui indiquera les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. Le dossier « variante » répondra au même niveau d'exigences de fond et de forme exprimées au présent Règlement de Consultation relativement à l'offre de base.

3.10 Intervenants

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

Article 4 DURÉE DU MARCHÉ

Les missions afférentes au présent marché de maîtrise d'œuvre débuteront à la date de notification du marché et s'achèveront à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage.

Le délai global prévisionnel de l'opération, incluant la phase de conception et de réalisation des travaux (hors période de garantie), est estimé à environ 7 mois.

Le calendrier prévisionnel s'articule comme suit :

Durée estimée de la mission de maîtrise d'œuvre : 7 mois, incluant l'ensemble des phases depuis le diagnostic jusqu'à la réception des travaux

Cette étape sera suivie de la période de garantie de parfait achèvement (GPA) : 12 mois à compter de la date de réception des travaux.

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les pièces administratives :
 - le règlement de consultation (RC),
 - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
 - l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles,
 - la lettre de candidature (DC1),
 - la déclaration du candidat (DC2),
 - la fiche de renseignement,
- Le tableau de présentation du candidat (opérateur unique ou groupement), de ses compétences, de ses moyens et de ses qualifications, intitulé « Tableau de présentation de l'équipe et des compétences » ;
- Le tableau de présentation des principales opérations comparables réalisées par le candidat (opérateur unique ou groupement), intitulé « Tableau de présentation des opérations comparables » ;
 - Le PowerPoint de « Présentation des références du mandataire »
- Les plans du bâtiment

Le présent marché fait référence au CCAG de Maîtrise d'œuvre.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

5.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard 3 jours après le dépôt de la question.

5.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6

PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 Condition de participation des candidats

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et suivants et par les articles R. 2113-7 et suivant du Code de la commande publique.

▫ Sous-traitance pour les prestations de service :

L'offre, 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

▫ Groupement d'entreprise :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Composition minimale du groupement :

- Architecte(s)
- Bureau(x) d'études techniques pluridisciplinaire ou de BET spécialisés. L'équipe présentera à minima les compétences attendues et renseignées ci-dessous.

Nota : Ces membres ne pourront pas se présenter avec plusieurs candidats.

Compétences exigées pour la participation

La consultation est ouverte aux opérateurs économiques uniques ou en groupement. Pour cette consultation ils doivent se présenter sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

L'équipe du candidat (opérateur économique unique ou groupement) présentera à minima :	
→	Des compétences en Architecture : un ou plusieurs Architectes, au sens de la loi du 3 janvier 1977, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CEE du 10/06/1985, ayant une parfaite connaissance des marchés publics et des réalisations de même type (restructuration en site occupé) dans le domaine de la santé et du médico-social.
→	Des compétences de Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés en : <ul style="list-style-type: none">▪ Voiries et réseaux Divers (VRD) ;▪ Structure (STR) ;▪ Chauffage, Ventilation, Climatisation, Plomberie, Sanitaire (CVC-PB) ;▪ Électricité courants faibles et courants forts (ELEC) ; Acoustique (ACO) ; pour des réalisations de même type dans le domaine de la santé et du médico-social.
→	Des compétences en Économie de la construction (ECO) pour des réalisations de même type dans le domaine de la santé et du médico-social.
→	Des compétences en Coordination (SSI) pour des réalisations de même type dans le domaine de la santé et du médico-social.
→	Des compétences en Ordonnancement Pilotage et coordination (OPC) pour des réalisations de même type.

Cette équipe doit également avoir une parfaite connaissance des marchés publics et des établissements publics de santé (EPS) soumis aux règles de la commande publique comme l'est le pouvoir adjudicateur de la présente consultation et Maître d'ouvrage de l'opération projetée.

L'opérateur économique (candidat unique ou groupement) devra présenter les justificatifs de l'ensemble des compétences demandées ci-dessus (diplômes, qualification, etc.).

En l'absence d'une des compétences demandées ou des pièces justificatives attestant d'une des compétences demandées, la candidature sera écartée.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, **en complément des compétences demandées ci-dessus**, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

6.2 Documents à produire

Le dossier administratif :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Le candidat présentera sa candidature sous la forme du DUME (DUME électronique ou e-DUME) disponible à l'adresse <https://dume.chorusspro.gouv.fr> ou de la remise du formulaire DC1 comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique, et du formulaire DC2. Ils sont disponibles à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesmarchesspublics>

Les justificatifs seront vérifiés auprès des candidats susceptibles d'être sélectionnés en qualité de candidats retenus pour le futur attributaire du marché.

En cas de recours à la sous-traitance, il convient de remplir le formulaire DC4 pour chacun des sous-traitants.

La présentation des références :

La présentation des références des candidats se fera au travers de deux documents :

- Tableau de présentation de candidature (1 document Excel) :

Chaque candidat transmettra obligatoirement un tableau synthétique (tableau joint en annexe 1, à compléter au format Excel).

- Cahier de références au format A3 (1 seul document PDF) :

Il est attendu 1 seul document PDF, comprenant 10 pages maximum avec 1 référence par page (soit 10 références maximum).

Elles sont élaborées uniquement pour la compétence architecture.

Le candidat présente au moins un équipement d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée.

Chaque page présente une référence; elle indique le nom de l'opération et le numéro de la référence en correspondance avec le tableau de présentation décrit ci-dessus. Le candidat y exprime librement son parti architectural sous forme de photos, plans, croquis et textes.

Chaque référence devra respecter le modèle joint (Annexe 2). Le cahier ne devra pas dépasser les 10 Mo.

Pour ouvrir la concurrence à l'ensemble des candidats potentiels, des références de plus de 3 ans pourront être produites.

Chaque membre du jury disposera ainsi d'un cahier A3 avec le tableau de candidatures synthétiques et le cahier de référence du candidat.

6.2.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 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 ;
- Le cas échéant, une autorisation ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de répondre aux stipulations du marché ;
- Certificats Qualibat en relation avec les thématiques du présent marché ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 5 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1 Pièce 1 :

Une lettre de candidature (ou formulaire DC1), établie par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement.

Cette lettre, conformément aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, doit contenir la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (case J1 du DC1).

En cas de groupement, l'un des membres doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de le pouvoir adjudicateur. Le mandataire du groupement ne sera pas obligatoirement le cabinet d'architecture.

Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

1 Pièce 2 :

Les renseignements concernant le candidat (de chaque membre en cas de groupement) :

- ♣ Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (DC2) comprenant notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires se rapportant à des opérations de même nature que l'objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années ;
- ♣ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- ♣ En cas de redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- ♣ Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

1 Pièce 3 :

La présentation synthétique du candidat (de chaque membre en cas de groupement), de ses compétences (détail des compétences exercées dans l'équipe en phase études et en phase travaux pour cette opération par chaque membre en cas de groupement), des chiffres d'affaires et effectifs globaux d'une part et des chiffres d'affaires et effectifs se rapportant à des opérations de même nature que l'objet du marché d'autre part.

Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier « *Tableau de présentation de l'équipe et des compétences* » fourni dans le dossier de consultation. Ce tableau est à rendre sous format PDF et format Excel copiable.

1 Pièce 4 :

L'attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes du ou des architectes. Une équivalence est demandée pour les candidats non établis en France.

1 Pièce 5 :

La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile et Décennale) en cours de validité.

1 Pièce 6 :

La copie des certificats de qualification professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), ou à défaut des attestations ou moyens de preuve équivalents, permettant d'attester de la capacité professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), pour les domaines de compétences demandés.

1 Pièce 7 :

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (de chaque membre en cas de groupement), l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

1 Pièce 8 :

Les CV des intervenants désignés par le candidat (de chaque membre en cas de groupement), avec indication des titres d'études, des titres professionnels et des prestations réalisées par l'intervenant de même nature que celle qu'il est prévu d'assurer pour l'exécution du contrat. Les compétences des intervenants devront être attestées par la production d'un diplôme, d'une attestation de formation, d'une qualification ou par tout élément de preuve fourni à l'appui.

1 Pièce 9 :

Le tableau récapitulatif de présentation de 5 opérations réalisées depuis moins de 5 ans ou en cours de réhabilitation ou construction, comparables à l'objet du marché en type, taille et complexité par le candidat ou par l'architecte mandataire et chaque autre membre de l'équipe en cas de groupement.

Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier « *Tableau de présentation des opérations comparables* » fourni dans le dossier de consultation. Ce tableau est à rendre sous PDF et format Excel copiable. Il contient les informations suivantes :

- ♣ Nom, adresse et coordonnées du Maître d'ouvrage ou de son représentant ;
- ♣ Nom, description, localisation et avancement de l'opération réalisée ou en cours de construction (les projets et concours ne seront pas pris en compte) ;
- ♣ Particularité de l'opération (nombre lits, site contraint, phasage, réhabilitation, etc.) ;
- ♣ Montant HT des travaux de l'opération et surfaces SDO ;
- ♣ Date et durée des études et des travaux ;
- ♣ Type de procédure ;
- ♣ Fonction assurée dans l'équipe (exemple : études structure, études de chauffage et ventilation, etc.) ;
- ♣ Rôle dans l'opération (mandataire, cotraitant) ;
- ♣ Renseignement si l'opération a été ou est réalisée par la même équipe que celle présente dans la candidature.

Nota 1 : Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'a réalisé qu'une étude de faisabilité, une étude de programmation, une esquisse, un avant-projet ou un projet ne seront pas prises en compte.

Nota 2 : En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le mandataire indiquera pour l'opération concernée, la composition totale de l'équipe qui a réalisé l'opération.

Pièce 10 :

Pour l'architecte: une présentation PowerPoint de 10 diapositives maximum présentant une sélection de photos ou de vues (et non d'images de synthèse) des opérations, présentées comme comparables, choisies parmi les 5 références mentionnées ci-avant.

Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier PowerPoint de « *Présentation des références du mandataire* » fourni dans le dossier de consultation. Ce tableau est à rendre sous format PDF et format PowerPoint copiable.

Nota 1 : Les opérations présentées seront obligatoirement celles réalisées par l'architecte mandataire en qualité de concepteur.

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

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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 conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code précité.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de cinq jours.

6.2.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement, conforme au modèle joint dans le dossier auquel doit être annexé la décomposition du prix global et forfaitaire fourni par le pouvoir adjudicateur dûment complétés, signés et daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le mémoire technique (10 pages maximum sans les annexes) détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché. Afin de juger de la valeur technique des offres, les candidats devront fournir à minima des éléments suivants :

1. Méthodologie

- Effectifs et qualification de l'entreprise (ouvriers et encadrement),
- Le(s) interlocuteur(s) et le personnel affecté à l'opération (profil, niveau de qualification, compétences, et disponibilité),
- Moyens matériels dédiés au chantier et méthodologie,
- Mode opératoire retenu pour : limiter le stockage sur site des déchets, des matériaux, limiter la propagation des poussières pendant les phases de travaux les plus critiques, assurer le tri, l'évacuation et la valorisation des déchets.

2. Organisation du chantier

- Organisation générale du chantier et mesures prises pour faire face aux contraintes liées à un site hospitalier maintenu en exploitation (impact sur les bâtiments avoisinants, phasage, maintien des flux selon les phases du chantier)

3. Délais d'exécution

- Calendrier d'exécution de l'ensemble des travaux,

- Tout autre élément jugé pertinent par l'entreprise soumissionnaire.

6.2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.3 Visites

Préalablement à la remise des candidatures, chaque candidat pourra solliciter l'autorité concédante afin de procéder à une visite sur site.

Pour effectuer cette visite, il convient d'en faire la demande avec un délai de prévenance de 2 jours ouvrables.

Adresse pour la demande de visite :

Email: direction@chi-cvs.fr

Téléphone: 02.35.39.10.00 (de 9 h à 17 h)

Article 7 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

Le Lundi 28 juillet 2025 à 12h dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

7.2 Transmission des offres

Les concurrents devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur

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

7.2.1 Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

7.2.2 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

**Copie de sauvegarde : Marché de Maitrise d'œuvre
Pour la réfection du service des Urgences suite à un incendie.
« Ne pas ouvrir »**

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyé par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

**Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre**

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

**Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
29 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers
Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi**

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

7.3 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Article 8 JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Précision des offres ou demande de documents complémentaires

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

8.2 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- Capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 10, 10 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
2.1-Références en opération similaire et en site occupé	30.0 %
2.2-Compétences de l'équipe dédiée	30.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.

Les critères sont notés sur 10.

Les sous-critères sont notés sur 10.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Note sur 10 décomposée de la façon suivante : 0 : pas renseigné 1 à 2 : peu satisfaisant 3 à 5 : moyennement satisfaisant 6 à 8 : assez satisfaisant 9 : satisfaisant 10 : très satisfaisant

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique.

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

8.4 Information des candidats non retenus

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés par le pouvoir adjudicateur selon les articles R. 2181 et suivant du Code de la commande publique.

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux au pouvoir adjudicateur. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

8.5 Récompenses

Le marché ne comportant pas de prestation d'intention, il n'est pas prévu de récompense.

Article 9 RÈGLEMENT DES COMPTES DU MAÎTRE D'ŒUVRE

9.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par emprunt et les dépenses seront affectées aux budgets d'investissement de l'établissement membre du groupement hospitalier de territoire de l'Estuaire de la Seine.

Les paiements seront effectués par mandat administratif au compte courant du titulaire du marché précisé sur l'acte d'engagement.

9.2 Les avances versées au maître d'œuvre

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution du marché est supérieur à 2 mois, l'avance prévue à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique est versée au maître d'œuvre, sauf en cas de refus de celui-ci. Cette avance n'est due que pour la part du marché effectivement exécutée par le maître d'œuvre.

Le maître d'ouvrage peut également prévoir le versement de cette avance même lorsqu'elle n'est pas obligatoire.

- Une avance est versée au maître d'œuvre.
- Aucune avance n'est versée au maître d'œuvre.

9.3 Montant de l'avance

Le montant de l'avance est fixé à un taux minimal de 5% et un taux maximal de 30% du montant initial, toutes taxes comprises.

Taux de l'avance fixée à 5%

Le paiement de cette avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le maître d'œuvre, au titre du marché, atteint ou dépasse 65% du montant toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le maître d'œuvre atteint 80% du montant toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées.

9.3.1 Les avances versées aux sous-traitants

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct, dans les conditions prévues à l'article R.2193-19 du Code de la commande publique.

Le maître d'œuvre transmet immédiatement au maître d'ouvrage la demande de versement émise par le sous-traitant.

Les modalités de calcul et de remboursement de l'avance sont fixées aux articles R.2193-19, R.2193-20 et R.2193-21 du Code de la commande publique.

9.4 Délai global de paiement

Conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai de 50 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'établissement de santé concerné. Ce délai n'inclut pas le délai bancaire.

Article 10 LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public de maîtrise d'œuvre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit Règlement Général sur la Protection des Données é RGPD) et la loi n°7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Nota : La présente composition respecte les préconisations de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MICQ).

Article 11 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° du ayant pour objet »

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

Article 12 LITIGES

12.1 Compétences juridictionnelles

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

12.2 Voies de recours

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

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

(: 02 35 58 35 00 ☎ : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 11 juillet 2025