



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

---

**Mission d'Assistance technique à Maîtrise d'Ouvrage  
dans le cadre de l'extension et de la restructuration  
du Pôle des urgences du Centre Hospitalier de  
Pellegrin**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
27/10/2025 à 12h00

**Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux**  
12 Rue Dubernat  
33404 Talence CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - <i>Objet</i> .....	3
1.2 - <i>Mode de passation</i> .....	3
1.3 - <i>Type et forme de contrat</i> .....	3
1.4 - <i>Décomposition de la consultation</i> .....	3
1.5 - <i>Nomenclature</i> .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - <i>Délai de validité des offres</i> .....	4
2.2 - <i>Forme juridique du groupement</i> .....	4
2.3 - <i>Variantes</i> .....	4
2.4 - <i>Confidentialité et mesures de sécurité</i> .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - <i>Durée du contrat ou délai d'exécution</i> .....	4
3.2 - <i>Modalités essentielles de financement et de paiement</i> .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - <i>Documents à produire</i> .....	5
5.2 - <i>Visites sur site obligatoires</i> .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - <i>Transmission électronique</i> .....	7
6.2 - <i>Transmission sous support papier</i> .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - <i>Sélection des candidatures</i> .....	8
7.2 - <i>Attribution des marchés</i> .....	8
7.3 - <i>Suite à donner à la consultation</i> .....	9
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - <i>Adresses supplémentaires et points de contact</i> .....	10
8.2 - <i>Procédures de recours</i> .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission d'Assistance technique à Maîtrise d'Ouvrage dans le cadre de l'extension et de la restructuration du Pôle des urgences du Centre Hospitalier de Pellegrin.

### Lieu d'exécution :

Groupe Hospitalier PELLEGRIN  
Place Amélie Raba Léon  
33076 BORDEAUX

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, L.2124-2 et R. 2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les prestations sont réparties en trois (3) tranches (1 tranche ferme et deux tranches optionnelles) :

Tranche(s)	Désignation
Tranche ferme (TF)	Assistance au choix du MOE phase offre
Tranche Optionnelle 01 (TO1)	Suivi des études (de la notification du marché de MOE à l'OS de démarrage des travaux)
Tranche optionnelle 02 (TO2)	Suivi des travaux (de l'OS de démarrage des travaux à la fin de la garantie de parfait achèvement)

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71356200-0	Service d'assistance technique
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement et compétences requises**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

**Sans considération de la forme juridique de l'attributaire, les compétences suivantes sont attendues et exigées :**

- Une compétence économique et technique dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'ingénierie pluridisciplinaire des centres hospitaliers (CVC/Plomberie/Electricité/Gaz Médicaux... travaux complexes) et dans le domaine de la démarche de qualité environnementale ;
- Une compétence juridique et financière dans le domaine de l'élaboration et de l'exécution de marchés de travaux ;
- Une compétence en gestion de projet en BIM.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le contrat est conclu pour une période allant de sa date de notification et jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des marchés de travaux.

Le délai prévisionnel d'exécution du présent marché est de 62 mois.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe n°1 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations entre cotraitants.
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :

- Annexe n°1 : Annexe 1 "Convention interchange EDIFLEX".
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - Annexe n°1 : Les plans des locaux (état des lieux sous-sol ; RDC ; R+1)
- Le cadre de réponse ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.
Numéro unique d'identification (Numéro SIREN)
Pour les entreprises étrangères : un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence des cas d'exclusion

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

Libellés	Signature
La preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles peuvent être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Toute certification ou qualification pertinentes attestant de la capacité professionnelle du candidat ou du membre du groupement.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

#### Pièces de l'offre :

Libellés
L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
Le cadre de réponse selon le modèle-type de diaporama (impératif)
<p>Les exemples de livrables suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des études : Rapports d'analyse des dossiers de conception ;</li> <li>- Réalisation des ouvrages / La démarche BIM en phase exécution : Un tableau récapitulatif du suivi des conflits après chaque réunion de synthèse. ;</li> <li>- Gestion de la réception de l'ouvrage : Bilan de l'opération ;</li> <li>- Gestion technique de l'opération : Compte rendu des réunions ;</li> <li>- Gestion financière et comptable : Bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération.</li> </ul>

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

Sans objet

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

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

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

Les dépôts de plis effectués par erreur dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation -utilisateur entreprise)

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU de Bordeaux - Direction des travaux, incendie, maintenance et énergie (DTIME)  
12 rue DUBERNAT  
UMATIME - Porte 20 1<sup>er</sup> étage  
33404 TALENCE CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle soit régularisable et ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. De même toute offre dont l'irrégularité est substantielle ne sera pas régularisée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération (en points)

1-Prix des prestations au regard de la DPGF	40
2-Valeur technique au regard du cadre de réponse et des livrables transmis	60
<p>2.1 Moyens humains mobilisés et qualité de ces moyens par élément de mission :</p> <p>A travers ce critère seront appréciées les ressources humaines proposées par le soumissionnaire pour répondre au besoin par élément de mission.</p> <p>Mais également la qualité de ces moyens : organisation de l'équipe, qualifications des intervenants, expériences communes de l'équipe présentée</p>	30
<p>2.2 Qualité de la démarche proposée par le candidat pour répondre au besoin dont la qualité des livrables proposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des études : Rapports d'analyse des dossiers de conception ;</li> <li>- Réalisation des ouvrages / La démarche BIM en phase exécution : Un tableau récapitulatif du suivi des conflits après chaque réunion de synthèse. ;</li> <li>- Gestion de la réception de l'ouvrage : Bilan de l'opération ;</li> <li>- Gestion technique de l'opération : Compte rendu des réunions ;</li> <li>- Gestion financière et comptable : Bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération.</li> </ul>	30

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

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

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les attributaires seront invités à signer l'Acte d'Engagement (et/ou la déclaration éventuelle de sous-traitance) durant ce délai.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de BORDEAUX  
DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C  
Cité Administrative  
2 Rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX CEDEX

Stéphanie MARCON  
Secretariat du CCIRA de Bordeaux  
Tél : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12  
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr