



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE CANDIDATURES

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE












**Mission de maitrise d'œuvre relative à l'opération de
réhabilitation du R+1 d'un bâtiment existant pour la création
d'une unité SMR de 20 lits au CH de Bourbonne les Bains**

Date et heure limites de réception des plis:

Jeudi 30 octobre 2025 à 12:00

Groupeement Hospitalier de Territoire Côte-d'Or Haute-Marne
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny
21000 DIJON

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Marché de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de réhabilitation du R+1 d'un bâtiment existant pour la création d'une unité SMR de 20 lits au CH de Bourbonne les Bains
	Mode de passation	Procédure avec négociation (PAN) restreinte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	1
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Avec
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	35 mois environ

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation	4
1. Objet.....	4
2. Mode de passation.....	4
La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est la procédure avec négociations, en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la Commande Publique.....	
3. Type et forme de contrat	5
4. Décomposition de la consultation.....	5
5. Nomenclature.....	5
6. Réalisation de prestations similaires et réexamen	5
2. Conditions de la consultation	5
1. Délai de validité des offres	5
2. Forme juridique du groupement.....	5
3. Variantes.....	6
4. Prestations supplémentaires éventuelles	6
5. Développement durable.....	6
3. Les intervenants	6
1. Conduite d'opération	6
2. Assistance à maîtrise d'ouvrage	6
3. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
4. Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	6
5. Contrôle technique.....	6
6. Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4. Conditions relatives au contrat	7
1. Modalités essentielles de financement et de paiement	7
2. Confidentialité et mesures de sécurité	7
5. Contenu du dossier de consultation	7
6. Présentation des candidatures et des offres	8
1. Documents à produire.....	8
2. Visites sur site – PHASE OFFRES UNIQUEMENT	10
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
3. Transmission électronique	10
8. Examen des candidatures et des offres.....	12
1. Sélection des candidatures.....	12
2. Critères d'appréciation des offres.....	13
3. Suite à donner à la consultation, conduite des négociations et sélection des offres	14
9. Renseignements complémentaires.....	15
1. Adresses supplémentaires et points de contact	15
2. Procédures de recours	15

1. Objet et étendue de la consultation

1. *Objet*

La présente consultation concerne :

Marché de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de réhabilitation du R+1 d'un bâtiment existant pour la création d'une unité SMR de 20 lits au CH de Bourbonne les Bains

Ce projet porte sur la réhabilitation d'un bâtiment existant situé sur le site de Bourbonne Les Bains, soit environ 960m² SDO en réhabilitation, ainsi que la rénovation thermique de l'ensemble du bâtiment.

Le montant des travaux est estimé à **2 000 000 € HT**.

Les missions confiées sont les suivantes :

- ESQ
- APS
- APD
- PRO
- EXE1 (la mission EXE2 n'est pas au marché, les EXE seront dans les marchés de travaux).
- DCE/ ACT
- SYN/VISA
- DET
- AOR/GPA

Ainsi que les missions complémentaires suivantes :

- DIAG
- OPC, en prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Lieu(x) d'exécution : Les travaux se dérouleront au 1 rue Terrail Lemoine, Bâtiment Montmorency, 52400 Bourbonne les Bains.

2. *Mode de passation*

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est la procédure avec négociations, en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la Commande Publique.

La procédure avec négociations se déroule en deux phases successives :

- **Phase candidatures** : par l'envoi d'un avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et la mise en ligne d'un dossier de consultation des entreprises (DCE), le pouvoir adjudicateur invite les opérateurs économiques à présenter leur candidature en vue de participer à la phase offres.
Le pouvoir adjudicateur retiendra 3 candidats, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, qui seront invités à remettre une offre. Un 4^{ème} candidat à l'issue de l'analyse pourra être sollicité en cas de désistement ou d'absence de mise à jour des attestations fiscales et sociales de l'un des 3 candidats sélectionnés.
- **Phase offres** : les candidats retenus à l'issue de la première phase seront invités à soumissionner sur la base du DCE qui leur est transmis en présentant leur offre. Le Pouvoir Adjudicateur peut ensuite négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations conformément à l'article R.2161-17 du Code de la Commande Publique.

3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : La présente consultation, soumise à la mission de base de maîtrise d'œuvre prévue par le Code de la commande publique, ne peut pas être décomposée en lots pour des raisons techniques et financières tenant à la responsabilité de la conception et du suivi des travaux.

5. Nomenclature

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

6. Réalisation de prestations similaires et réexamen

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

En application des articles L.2194-1-2°, R.2194-2 et 3 du Code de la commande publique, des marchés supplémentaires devenus nécessaires pourront être conclus par l'acheteur.

Le marché comporte une clause de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique.

2. Conditions de la consultation

1. 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.

2. Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire en raison de la complexité des missions de conception et de prestation intellectuelle et de la multiplicité des spécialités appelées à intervenir. Le mandataire du groupement d'opérateurs économiques sera ainsi, après l'attribution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du Maître d'Ouvrage en application du Code de la Commande Publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de mandataire d'un ou plusieurs groupements.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

- Le mandataire du groupement d'entreprises est l'**architecte** inscrit à l'Ordre des Architectes.

3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4. Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle	Description
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)	Mission complémentaire : Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

5. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3. Les intervenants

1. Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

2. Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage, jusqu'à la passation des marchés de travaux, est assurée par :

**AMOME CONSEILS
36 RUE FRANCOIS RABELAIS
69120 VAULX-EN-VELIN**

3. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement, si la PSE n'est pas retenue.

4. Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement.

5. Contrôle technique

En cours de consultation.

6. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par QUALICONSULT SECURITE (16 rue des Cortots, 21121 FONTAINE LES DIJON).

4. Conditions relatives au contrat

1. 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 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.

2. 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.

5. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) phase candidature
- La fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre
- Le préprogramme
- *Le cadre de décomposition des honoraires par mission et par cotraitant valant annexe à l'acte d'engagement (seulement pour la phase offre)*
- *Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (seulement pour la phase offre)*
- *Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (seulement pour la phase offre)*
- *Le programme de l'opération et ses annexes (seulement pour la phase offre)*

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 6 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.

6. 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 concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

1. Documents à produire

1.1. Phase candidature

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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		Signature
1	Les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat OU Le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante https://dume.chorus-pro.gouv.fr . Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant.	Non
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (case F1 du formulaire DC1 visé ci-dessus)	Non
Les éléments ci-après seront à transmettre uniquement par les candidats sélectionnés.		
3	<i>Attestation de fourniture des déclarations sociales de paiement des cotisation et contribution de sécurité sociale (URSSAF)</i>	Non
4	<i>Attestation de régularité fiscale</i>	Non
5	<i>Extrait Kbis ou numéro de SIREN</i>	Non
6	<i>Copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire</i>	Non
7	<i>Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail prévue par l'article D. 8254-2 du Code du Travail</i>	Non

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

Libellés		Signature
8	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 (rubrique du DC2)	Non
9	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle et décennale) en cours de validité	Non

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

Libellés		Signature
10	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
11	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
12	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise , et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat (CV démontrant les compétences requises)	Non
13	Liste des principales prestations en lien avec l'objet de la consultation effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Cette présentation comprendra : 1) Pour tous les membres du groupement : La fiche signalétique complétée pour le mandataire et chaque cotraitant 2) En sus, pour l'architecte : 2 planches graphiques au format A3 avec chacune 3 références (au format jpeg ou pdf), soit 6 références au total.	Non
14	Note synthétique de présentation du groupement précisant clairement le rôle de chaque cotraitant, notamment en termes de compétences exigées au titre de la consultation, pour l'exécution du contrat	Non
15	La copie de l'inscription à l'Ordre des Architectes mentionnant le numéro d'inscription pour le mandataire portant la compétence Architecture dans le groupement	Non

Un cadre de réponse (fiche signalétique) permettant de présenter les capacités financières, techniques et/ou professionnelles et les références est joint à la consultation. Il est vivement recommandé aux candidats de l'utiliser afin de répondre le plus précisément possible aux demandes.

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 utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

1.2. Phase offre - Liste non-exhaustive et provisoire dans l'attente du RC phase offre

Pour la phase d'offres, chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant a minima les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Un mémoire explicatif répondant aux exigences du programme et aux critères qui fonderont le choix, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none">- Note de compréhension du programme et des enjeux- Note de compréhension de la mission- Organigramme- CV des responsables de la mission	Non
Un planning prévisionnel des travaux, carnet de phasage	Non
Le cadre de décomposition des honoraires par mission et par cotraitant (annexe à l'acte d'engagement)	Non

Nota : L'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire pressenti uniquement.

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.

2. Visites sur site – PHASE OFFRES UNIQUEMENT

Une visite sur site est obligatoire pour la phase offre. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les soumissionnaires effectueront une visite des lieux de réalisation des travaux lors de la visite commune organisée par le CH à une date qui sera communiquée ultérieurement, dans le règlement de la consultation de la phase d'offres.

À défaut de visite, les candidats ne pourront se soustraire à leurs obligations en invoquant une quelconque méconnaissance des spécificités des lieux.

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

3. 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>.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation. Pour la phase d'offre, il doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les prestations demandées et les pièces de l'offre de prix.

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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

CHU DIJON BOURGOGNE
Cellule juridique et contrats
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny
21000 DIJON

Pendant les heures d'ouverture : du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h

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

Pour la transmission de réponse sous format électronique, les documents doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Portable Document Format (Adobe.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Applications bureautiques Microsoft office (word .doc / excel .xls / powerpoint .ppt)
- Données avec séparateurs (.csv)
- Image (Format gif ; jpeg ; png)
- HTML
- Texte (.txt)
- Plans (format dxf, dwg, dwf)

Le dossier électronique de réponse et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode Zip (format.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe ; com ; bat ; pif ; vbs ; scr ; msi ; eml.

Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

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

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8. Examen des candidatures et des offres

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 qui sera précisé dans le courrier.

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.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3, et le nombre maximum de 3.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

1.1. Compétences minimales requises

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter impérativement les compétences suivantes :

- Un ou plusieurs **architecte(s) 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 10.6.1985 (dessinateur projeteur pour la réalisation des plans), *mandataire du groupement*,
- **Economie de la construction**,
- **Haute qualité environnementale** de la construction,
- **Structure**,
- **Fluides, y compris SSI**,
- **Ordonnancement, pilotage et coordination**,

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Le candidat précise l'opérateur économique qui sera identifié comme étant le mandataire du groupement constitué. **Il est rappelé que le mandataire du groupement doit être l'architecte.**

1.2. Critère d'appréciation des candidatures

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
1- Qualité des références présentées pour chaque compétence au regard du projet à construire, dont notamment l'adéquation des références présentées avec les objectifs et ambitions du projet à construire (hospitalier, santé, réhabilitation, rénovation thermique)
2- Qualité des compétences présentées par l'équipe au regard de la complexité et de la spécificité de la mission et du projet à construire
3- Moyens humains, matériels et financiers au regard du dimensionnement et de l'économie du projet à construire

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé et il pourra être fait appel au 4^{ème} candidat.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

2. Critères d'appréciation des offres

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 ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères de jugement des offres	Pondération
1-Valeur technique	60 points
2-Prix	40 points

. Le prix :

La proposition la moins élevée (hors offre jugée anormalement basse) obtiendra la note maximale de 40/40. Le calcul de la note s'effectuera ensuite selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'entreprise} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

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.

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.

3. Suite à donner à la consultation, conduite des négociations et sélection des offres

Conformément aux articles L. 2124-3 et R. 2124-3 al.3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation avec les candidats ayant présenté une offre initiale conforme aux exigences minimales définies dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, y compris le prix, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

La négociation peut se dérouler en phases successives. Le pouvoir adjudicateur se réserve alors la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

La négociation pourra s'effectuer par tout moyen (réunions, échanges écrits, entretiens téléphoniques, etc.) que le pouvoir adjudicateur jugera approprié.

Les candidats seront informés au préalable via la plateforme de dématérialisation des modalités précises de la négociation, notamment les délais impartis pour soumettre leurs offres révisées.

La phase de négociation sera clôturée par une demande d'offre finale adressée à l'ensemble des candidats ayant participé à la dernière phase de négociation. L'offre finale devra être transmise avant la date limite fixée par le pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, aucune modification de l'offre ne sera acceptée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans procéder à une phase de négociation.

9. Renseignements complémentaires

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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21000 DIJON
Tél : 03 80 73 91 00
Télécopie : 03 80 73 39 89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21000 DIJON
Tél : 03 80 73 91 00
Télécopie : 03 80 73 39 89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>