

Novembre 2025

REGLEMENT DE CONSULTATION

TRVX25-013

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

en application du code de la commande publique

Marché de Maîtrise d'Œuvre

Réhabilitation lourde du rez-de-chaussée du bâtiment Saint-Exupéry en vue de la relocalisation de la pédiatrie du Centre Hospitalier du Mans

PHASE CANDIDATURE

Date et heure limites de remise des propositions :

23/12/2025 à 12 h 00

En cas de discordance entre la date ci-dessus et celle de l'avis d'appel à la concurrence éventuellement rectifié, la date de remise des offres retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du règlement de la consultation.

SOMMAIRE

PAGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU CONTRAT	4
ARTICLE 4 : NATURE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
ARTICLE 7 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE	6
ARTICLE 8 : UNITE MONETAIRE.....	6
ARTICLE 9 : SPECIMENS ET ECHANTILLONS POUR ESSAIS.....	6
ARTICLE 10 : VISITES	6
ARTICLE 11 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE.....	6
ARTICLE 12 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....	7
ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 17 : AUDITION - NEGOCIATION	11
ARTICLE 18 : EXAMEN DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 19 : EXAMEN DES OFFRES.....	13
ARTICLE 20 : PRIME	14
ARTICLE 21 : ATTRIBUTION.....	14
ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 23 : DIVERS	15
ARTICLE 24 : RGPD	15
ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
ANNEXE 01 – DUME	17
ANNEXE 02 – PRECISION SUR LES PLIS ELECTRONIQUES	19

INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1^{er} juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir (ex Château du Loir)
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour :

- son propre compte

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre afin de restructurer le niveau 0 du bâtiment SAINT-EXUPERY afin de permettre de développer et améliorer la prise en charge pédiatrique.

Ce projet a pour vocation :

- L'amélioration de la lisibilité et de l'efficacité d'une filière de soins propre aux enfants et adolescents hospitalisés pour troubles médico psycho sociaux.
- La définition / redéfinition des parcours afin d'optimiser les prises en soins et l'accompagnement des enfants hospitalisés.

Objectifs et résultats attendus :

- Prise en charge au regard des nouveaux besoins de la population
- Optimisation de l'ambulatoire par l'adaptation des filières et parcours
- Maîtrise des Durées Moyennes de Séjour
- Fluidification de l'amont et l'aval
- Diminution des délais d'attente en consultations d'endocrinologie et pneumologie par la mise en place d'une IPA en diabétologie, asthme
- Meilleure implication des parents dans le projet de soins de leurs enfants
- Mise en place d'un temps de psychologue pour les pathologies chroniques

- Assurer la prise en charge et l'accompagnement des enfants hospitalisés en respectant les besoins inhérents à leur âge tout en assurant une sécurité optimale
- Optimiser la durée d'hospitalisation pour favoriser le retour dans le milieu de vie
- Développer le travail partenarial au bénéfice de la structuration de parcours anticipés autour de prises en charge partagées

Nomenclature CPV

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La consultation est passée par **Procédure avec négociation** en application des articles R.2124-3 et suivants du Code de la commande publique.

La procédure de consultation se déroule en 2 phases :

- **Phase candidature** : tout opérateur économique peut soumettre une candidature sur la base des éléments du dossier de consultation des entreprises.
- **Phase offre** : seul les opérateurs économiques sélectionnés à l'issu du processus d'analyse des candidatures prévu à l'article 18 du présent Règlement de la consultation seront autorisés à soumissionner pour déposer une offre.

ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU CONTRAT

3.1 Décomposition en lots

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 :

Les prestations de conception-réalisation constituent un marché global et ne sont donc pas alloties conformément à l'article L.2171-1 du code de la commande publique.

L'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du marché.

3.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.3 Décomposition en phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

ARTICLE 4 : NATURE DU MARCHE

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES

Le délai de validité des candidatures est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de dépôt des offres, indiquée en page de garde du présent document.

ARTICLE 6 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché est ouvert aux candidatures en groupement.

Le marché sera conclu avec une équipe pluridisciplinaire regroupant les compétences nécessaires à la bonne réalisation du projet.

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

- **une maîtrise d'œuvre** composée d'**une compétence architecturale** :
 - Soit 1 architecte au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture
 - Soit 1 groupement d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985)

L'absence de la compétence architecturale dans le groupement impliquera l'irrecevabilité de la candidature.

- **une compétence technique** avec un ou plusieurs **bureaux d'étude techniques** avec les compétences obligatoires suivantes **qui peuvent être internes ou externes au cabinet d'architecte principal ou au bureau d'études** :
 - **Structure et sol,**
 - **Courants Forts, Courants faibles,**
 - **Chauffage Ventilation Climatisation,**
 - **Système de Sécurité Incendie,**
 - **Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique,**
 - **Acoustique,**
 - **Economie de la construction,**
 - **Ordonnancement Pilotage Coordination**

Toutes les compétences demandées devront être présentes dans le dossier à la remise des candidatures et indiquées dans le formulaire DC1, chapitre « identification des membres du groupement et répartition des prestations », qu'elles soient présentées dans le cadre d'une co-traitance ou d'une sous-traitance.

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.

Nécessité d'un interlocuteur unique, mandataire, responsable.

En cas de groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite – sans que ce point constitue une prescription obligatoire - que le mandataire soit l'architecte.

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n'imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d'un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

Un même mandataire ne peut pas représenter plusieurs groupements.

De même pour la compétence architecturale, l'entreprise ne peut pas être membre de plusieurs groupements.

En revanche, les autres membres du groupement peuvent être membres de plusieurs équipes. Pour ces autres membres du groupement, il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements, ils devront faire apparaître clairement dans les documents qu'ils présentent, la compétence ou les compétences qu'ils présentent au sein de l'équipe.

ARTICLE 7 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 : UNITE MONETAIRE

Le marché est conclu en euros.

ARTICLE 9 : SPECIMENS et ECHANTILLONS POUR ESSAIS

Sans objet.

ARTICLE 10 : VISITES

Pour la phase candidature, aucune visite n'est demandée.

Pour les candidats invités à déposer une offre, une visite des installations est obligatoire.

L'attestation de visite signée sera à remettre avec l'offre.

La/les dates de visite seront communiquées aux candidats admis à présenter une offre.

Le port du masque est obligatoire lors de cette visite, le candidat devra pour se faire se munir de son propre masque pour faire la visite.

En cas de non remise de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière et sera donc rejetée.

ARTICLE 11 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent répondre obligatoirement à l'offre de base.

A. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de solution alternative.

B. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur n'exige aucune solution alternative.

C. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

ARTICLE 12 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

La présente consultation aura pour objet la mise en œuvre d'éléments environnementaux.

Clause environnementale

L'exécution des prestations attendues est soumise au respect de l'article 7.1 du CCAP.

ARTICLE 13 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) :
- Annexe 01 : DUME
- Annexe 02 : Précisions sur les plis électroniques
- Annexe 03 : Fiche de synthèse candidature
- Annexe 04 : Fiche de présentation des références
- Annexe 05 : Fiche projet
- Annexe 06 : Modèle de pouvoir au mandataire à compléter par chaque cotraitant
– à utiliser impérativement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- Le programme technique détaillé (PTD) (2 tomes) et ses annexes éventuelles ;
- La charte BIM ;
- Les imprimés DC1 et DC2 et la notice explicative du eDUME.

Pour information, les documents suivants sont transmis, mais ils ne seront à compléter que par les candidats admis à la phase OFFRE :

- Un acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - (i) Annexe 1 : Missions et répartitions des honoraires (cadre de réponse format Excel)
 - (ii) Annexe 2 : Mandat
 - (iii) Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance

NOTA BENE 1 : *Le présent règlement comporte les clauses régissant la phase candidature et la phase offre. Pour cette dernière, les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par le pouvoir adjudicateur.*

ARTICLE 14 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 15 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

15.1 Contenu de la candidature

Le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de sa capacité à remettre une offre.

Candidature	
Document à remettre	
Le Document Unique Européen (DUME) si l'entreprise en a un	
Une lettre de candidature (Imprimé DC1) dûment complétée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire et complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire)	
Une déclaration sur l'honneur (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique	
La Fiche de synthèse de la candidature (annexe 03 du RC à compléter)	
Document à remettre conformément à l'arrêté du 22 mars 2019	
Capacités économiques et financières	<u>Pour chaque membre du groupement</u> , une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des 3 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises plus récentes, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
Capacité technique et professionnelles	<u>Pour chaque membre du groupement</u> , une liste des services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé Et <u>Pour l'ensemble du groupement (1 fiche pour l'ensemble du groupement)</u> La présentation de références à détailler en annexe 04 du RC concernant notamment des opérations de restructuration dans le domaine sanitaire. Les références attendues sont de préférence des références privilégiant : <ul style="list-style-type: none">— 1 référence d'une opération comprenant les secteurs fonctionnels d'hospitalisation et de préférence en pédiatrie ;— 1 référence d'une opération de complexité équivalente et d'importance comparable (environ 2000 m² SDO et 3.5 M € HT travaux) ;— 1 référence d'une opération présentant une démarche environnementale volontariste. La qualité des références sera analysée pour chaque compétence conformément aux éléments demandés en annexe 04. A noter que les références présentées doivent être livrées depuis moins de 10 ans. Les références livrées depuis plus de 10 ans ne seront pas prises en compte.

	Une fiche de synthèse de 5 projets avec photos de références de l'architecte (WORD et PDF) selon le modèle fourni en annexe 05 du RC .
	Pour chaque membre du groupement, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise.
	Pour chaque membre du groupement, une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat/groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (format libre)
	<p>Les certificats de qualification professionnelle suivants :</p> <p>Qualifications de la compétence architecturale :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Inscription à l'Ordre des Architectes <p>Qualifications de la compétence technique ouvrant toutes les techniques de base du bâtiment et du génie civil et l'ensemble des compétences suivantes (certificats professionnels et attestations de bonne réalisation de Maître(s) d'ouvrage) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Structure et sol, — Courants Forts, Courants faibles, — Chauffage Ventilation Climatisation, — Système de Sécurité Incendie, — Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique, — Acoustique, — Economie de la construction, — Ordonnancement Pilotage Coordination
ANNEXE 6	Modèle de pouvoir au mandataire à compléter par chaque cotraitant – à utiliser impérativement

* si l'entreprise ne présente pas de DUME

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(*) Ces imprimés : DC1 et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux énumérés à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

15.2 Contenu de l'offre **(pour les seuls candidats sélectionnés)**

En phase candidature, le contenu de l'offre à remettre n'est pas demandé. Le contenu est donné à titre indicatif et est susceptible de faire l'objet de modification en phase offre. Le contenu définitif de l'offre à remettre par les soumissionnaires sera déterminé en phase offre.

Les documents suivants sont à remettre par le soumissionnaire :

1. L'acte d'engagement complété et ses annexes, et notamment

- Une **proposition d'honoraires** faite par le mandataire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, la composition de l'équipe, le tableau de répartition des honoraires par éléments de mission et entre les co-traitants **suivant l'annexe 1**;

2. Le mémoire technique comprenant :

- Une note sur l'organisation du groupement précisant la répartition des prestations à exécuter par chaque membre du groupement
- Les moyens humains et qualification des personnes mobilisées pour la réalisation de la présente mission,
- Les délais d'exécution détaillé par élément de mission, la remise des livrables
- L'approche adoptée par le candidat pour limiter les impacts sur l'environnement, notamment la transmission des livrables et les déplacements.

Le mémoire technique sera limité à 5 pages A4 (RECTO / VERSO) , compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

3. Le mémoire d'intentions incluant :

- Une planche A3 de "lecture raisonnée du programme " composée de textes et éventuellement illustrée. Le candidat devra restituer sa compréhension des attentes programmatiques de la maîtrise d'ouvrage, mettre en évidence les principaux enjeux d'usage de l'ouvrage prévu.
- Une planche A3 de "note des intentions de conception" au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d'images de références. Le candidat devra exprimer les pistes de recherche et positions qui pourraient constituer les déterminants de sa démarche de conception à venir.

Sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre :

- toute représentation graphique qui relèverait de l'élément de mission "esquisse" est exclue.
- les images de synthèse, plans, dessins de façades, perspectives et maquette sont proscrits.

NOTA BENE : Les points non divulguables doivent être très aisés à repérer (exemple : caractères en rouge soulignés).

4. L'attestation de visite signée

ARTICLE 16 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée. Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique. Toute offre papier sera déclarée irrégulière.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et/ou de la candidature.

Aussi, dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul le dernier pli déposé dans les délais fixés pour la remise des plis, sera pris en compte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Les modalités précises sont précisées en annexe 02 du présent règlement de la consultation.

Transmission d'une copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le nom de l'opérateur économique et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit être adressée à : **CENTRE HOSPITALIER DU MANS - Cellule Centrale des Marchés** - (Direction des Achats – Pavillon Froullay) - 194 avenue Rubillard - 72037 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 17 : AUDITION - NEGOCIATION

Les offres pourront faire l'objet d'une présentation orale par les groupements candidats.

Les modalités de déroulement, la date précise et les horaires de passage pour cette audition seront confirmés ultérieurement aux candidats.

Ces auditions feront l'objet d'un compte rendu mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur.

De plus, dans le cadre de la phase « offre », le Centre Hospitalier du Mans pourra inviter les candidats sélectionnés à préciser le contenu de leur offre.

Par ailleurs, après une première analyse des offres, en considération de la valeur des offres reçues et au regard des critères de choix ci-dessus mentionnés, le Centre Hospitalier du Mans pourra engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires, via la plateforme PLACE. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l' (les) offre(s) économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres.

ARTICLE 18 : EXAMEN 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 raisonnable.

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.

Le jugement des candidatures donnera lieu à un classement qui permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à remettre une offre, étant précisé que le nombre de candidats qui seront admis à remettre une offre est fixé à 3 maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Niveau minimum de capacité requis :

Pour la compétence architecturale un certificat de l'ordre des architectes (attestation d'inscription à l'ordre des architectes dans les conditions prévues à l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, diplôme ou titre l'habilitant à exercer sa profession sur le territoire français).

Modalité de sélection des candidatures :

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
Capacité économique et financière du candidat au regard des renseignements fournis par chaque membre du groupement selon le Chiffre d'Affaires des 3 dernières années	Sur 10 points
Capacité des moyens techniques et humains du candidat, compétences et qualifications des membres du groupement	Sur 40 points
. Pertinence de la complémentarité des compétences du candidat ou du groupement	Sur 20 points
. Adéquation des effectifs moyens annuels de chaque membre du groupement et importance du personnel d'encadrement	Sur 20 points
Adéquation techniques et fonctionnelles des références des membres de l'équipe candidate (annexes 04 et 05 du RC) au regard de l'objet du marché	Sur 50 points

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. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

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.

ARTICLE 19 : EXAMEN DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

Critère	Pondération
Coût global de l'offre en € HT	40 %
Cout de l'offre au regard de la proposition d'honoraires en € HT	Sur 40 points
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	20 %
○ ITEM 1 : Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants dédiés à la réalisation des missions, complémentarité des profils ;	Sur 7 points
○ ITEM 2 : La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisies pour la réalisation de l'ensemble des prestations ainsi que du crédit d'heures prévu pour la mission et la pertinence des délais d'exécution détaillés par élément de mission et la remise des livrables	Sur 8 points
○ ITEM 3 : L'approche adoptée par le candidat pour limiter les impacts sur l'environnement, notamment la transmission des livrables et les déplacements.	Sur 5 points
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire d'intention	40 %
ITEM 4 : qualité de la lecture du programme : Capacité à comprendre les besoins fonctionnels et techniques du maître d'ouvrage, analyse des contraintes techniques, fonctionnelles et réglementaires	Sur 20 points
○ ITEM 5 : qualité de la note d'intention de conception pour la réalisation de l'opération	Sur 20 points

Sauf régularisation, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Par ailleurs et conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières.

ARTICLE 20 : PRIME

Dans le cadre de la procédure, il est convenu que les candidats non retenus ayant remis un mémoire d'intentions conforme recevront une prime de participation de 2 000€.

La rémunération du titulaire tiendra compte de la prime reçue.

Seuls les groupements ayant déposés une offre recevable (ni irrégulière, ni inacceptable, ni inappropriée) seront admissibles au versement de la prime.

Les soumissionnaires peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par le maître d'ouvrage du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le soumissionnaire et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La prime sera versée dans un délai de 50 jours à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 21 : ATTRIBUTION

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le Centre Hospitalier du Mans :

- Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
- Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail,
- Attestation d'assurance décennale
- Le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP
- le certificat attestant du respect des obligations relatives aux congés payés et au Chômage intempéries

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements 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.

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent poser leurs questions sous forme écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des candidats, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

ARTICLE 23 : DIVERS

Sans objet

ARTICLE 24 : RGPD

Dans le cadre leur participation à la présente consultation, les candidats/soumissionnaires s'engagent au respect la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé, « Règlement européen sur la protection des données »).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est autorisé à traiter de données à caractère personnel nécessaires pour déposer une offre conforme aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

A ce titre, le soumissionnaire s'engage expressément à :

- traiter des données pour la seule finalité qui est une participation à la présente consultation,
- garantir la stricte confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente consultation,
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales, sous sa propre responsabilité, soient autorisées et habilitées à traiter des données à caractère personnel relative à la présente consultation.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

En vertu des présentes, le candidat/soumissionnaire est tenu de respecter les obligations issues du présent règlement de la consultation selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur. Il appartient donc au candidat/soumissionnaire de s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties quant à la mise en œuvre des mesures de traitement relatives aux données à caractère personnel, qu'elles soient d'ordre technique ou organisationnelle, de manière à ce que le traitement réponde des exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat/soumissionnaire communique valablement au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Au terme de la présente consultation, le soumissionnaire s'engage à détruire immédiatement toutes les données à caractère personnel détenues au titre de sa participation.

ARTICLE 25 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette
44000 Nantes

Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Référé précontractuel 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 en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

☎ 02 53 46 79 83 - 📠 02 53 46 79 79

paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

<https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr/>


ANNEXE 01 – DUME


L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur, à sa demande.


Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.

Le **DUME, rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- **Version électronique**

Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME »  apparaît.

Cliquer sur  dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt »  pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

A - Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « **Renseigner mon DUME en ligne** » pour sur « Compléter avec un DUME ».

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».
2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).
3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

B - Si vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

ANNEXE 02 – Précision sur les plis électroniques

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://marches-publics.gouv.fr>

Formats des documents :

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pub),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg),
- Internet (exemple d'extension : .htm)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.
Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Certificat de signature électronique :

Vous devez signer électroniquement votre réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres,
2. un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.