



## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Type de procédure :** Marché public passé selon une procédure avec négociation en application des articles L2124-3 et R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande publique

Référence : 25-PAN-CANDamenagementespacesDN

## **CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NANTES**

**PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DANS LES  
CHOIX D'AMENAGEMENTS INTERIEURS ET  
EXTERIEURS DES ESPACES DU NOUVEL  
ENSEMBLE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE**

**DIT « PROJET ILE DE NANTES »**

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Mardi 23 décembre 2025 à 18 heures, terme de rigueur**

**ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES**

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I – POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR	3
ARTICLE 2. NOMS ET ADRESSES OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
<b>CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 3. OBJET ET DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE PUBLIC	4
4.1 ALLOTISSEMENT	4
4.2 TYPE DE MARCHE	4
4.3 FORME DU MARCHE	4
4.4 CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	4
4.5 VARIANTES	4
4.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E.)	4
4.7 PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE	4
<b>CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
ARTICLE 6. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE RETENUE	5
ARTICLE 7. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 8. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (1 <sup>ERE</sup> PHASE / PHASE CANDIDATURE)	6
ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION ET COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 10. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	7
<b>CHAPITRE IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION</b>	<b>8</b>
ARTICLE 11. COMPETENCES AU SEIN DE LA CANDIDATURE	8
ARTICLE 12. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	8
ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE	8
<b>CHAPITRE V – PHASE 1 : SELECTION DES 3 CANDIDATS</b>	<b>9</b>
ARTICLE 14. PIECES RELATIVES AU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
ARTICLE 15. DATES ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 16. TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 17. MODALITES DE VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	14
ARTICLE 18. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	14
<b>CHAPITRE VI – PHASE 2 : PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>15</b>
ARTICLE 19. DOSSIER DE CONSULTATION FINALISE	15
ARTICLE 20. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE	15
ARTICLE 21. QUESTIONS DES CANDIDATS SELECTIONNES	15
ARTICLE 22. PRESENTATION DES OFFRES ( <i>EXCLUSIVEMENT POUR LES CANDIDATS SELECTIONNES</i> )	16
ARTICLE 23. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS	17
ARTICLE 24. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	17
ARTICLE 25. CRITERES D'ATTRIBUTION : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	18
<b>CHAPITRE VII – PRIME</b>	<b>19</b>

# CHAPITRE I – POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR

## Article 1. Type de pouvoir adjudicateur / Acheteur

Le CHU de Nantes est un établissement public de santé

## Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur

Représentant du pouvoir adjudicateur :	<b>CHU DE NANTES</b>
Adresse :	<b>Le Directeur Général du CHU de Nantes</b>
Adresse électronique :	<b>5 allée de l'île gloriette</b>
Adresse du profil acheteur :	<b>44093 Nantes cedex</b>
Adresse internet :	<b><a href="mailto:delphine.coutret@chu-nantes.fr">delphine.coutret@chu-nantes.fr</a></b>
	<b><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a></b>
	<b><a href="http://www.chu-nantes.fr">http://www.chu-nantes.fr</a></b>

# CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

## Article 3. Objet et Décomposition du marché public

**Le présent marché vise à accompagner le CHU de Nantes, Maître d’Ouvrage de l’opération de construction du nouvel hôpital dit « Projet Ile de Nantes, dans les choix d’aménagement intérieurs et extérieurs de certains espaces, afin de garantir la qualité des usages au sein du nouvel établissement tout en renforçant la visibilité de l’identité du CHU de Nantes.**

En effet, le design environnemental constitue un élément de complémentaire s’articulant avec l’image de marque du CHU et la signalétique fonctionnelle, de manière à favoriser un sentiment d’appartenance de l’usager et renforcer son repérage lors de son parcours.

Le présent marché se décompose ainsi en trois (3) éléments de mission, qui sont les suivants :

- **Elément de mission 1 / Déploiement du concept : « Etudes de Conception »**
- **Elément de mission 2 / Déclinaison du concept élaboré en cahier des charges technique**
- **Elément de mission 3 / Suivi de la réalisation :**
  - 1. avis sur les études d'exécution**
  - 2. avis après réalisation**

Les modalités d’exécution du présent marché sont détaillées à l’article 3 du CCP.

## **Article 4. Description du marché public**

### **4.1 Allotissement**

Le présent marché constitue un lot unique.

### **4.2 Type de marché**

Il s'agit d'un marché de services.

### **4.3 Forme du marché**

Le marché est à tranches optionnelles passés en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique. Il comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle.

*Tous les détails sont stipulés à l'article 1.4 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).*

Le CHU de Nantes informera le titulaire du marché de sa décision d'affirmer ou non au plus tard au démarrage de l'élément de mission n° 2 : Déclinaison du concept élaboré en cahier des charges technique.

### **4.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)**

<b>Code CPV</b>	<b>Description</b>
799320000-6 (Principal)	Service d'architecture d'intérieur
79931000-9 (Secondaire)	Services de décoration d'intérieur

### **4.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)**

Sans objet pour le présent marché.

### **4.7 Prestations similaires**

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires

## **Article 5. Durée du marché**

Tous les détails sont stipulés à l'article 5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

### Article 6. Déroulement de la procédure retenue

Le marché est passé selon **une procédure avec négociation** en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3°et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

- **1<sup>ière</sup> Phase : Phase « candidature » - Sélection des candidats admis à soumissionner**

Lors de cette première phase, les opérateurs économiques, au vu de l'avis de marché publié et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents sollicités à l'article 14 ci-après.

Après examen des candidatures, l'Acheteur sélectionne **les trois (3) candidats** admis à remettre une offre qui seront ensuite toutes négociées, eu égard aux critères de sélection de candidatures stipulés à l'article 18 ci-après.

- **2<sup>ième</sup> Phase : Phase « offre » - Remise des offres et négociations**

Lors de cette seconde phase, une lettre d'invitation à soumissionner est envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale contenant les documents sollicités à l'article 22 ci-après.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la Commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, l'Acheteur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale. L'Acheteur désignera l'attributaire du présent marché eu égard aux critères de jugement des offres stipulés à l'article 25 ci-après.

## **Article 7. Calendrier prévisionnel de la consultation**

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Date limite de dépôt des candidatures : 23/12/2025 à 18 heures
- Sélection des trois (3) candidats retenus : Fin janvier 2026
- Réception des offres initiales : Début mars 2026
- Négociation des offres : Début avril 2026
- Réception des offres finales : Fin avril 2026
- Notification du marché : Fin mai 2026

## **Article 8. Contenu du dossier de consultation (1<sup>ière</sup> phase / phase candidature)**

Le dossier de consultation (1<sup>ière</sup> phase / phase candidature) comprend les pièces suivantes :

1. La lettre de candidature (formulaire DC1),
2. La déclaration du candidat (formulaire DC2),
3. La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4),
4. Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe suivante :
  - Fichier « Excel » / sélection des références du candidat,
5. Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses trois (3) annexes :
  - Livret de marque CHU
  - Charte colorimétrique et signalétique du projet Ile-De-Nantes
  - Repérage des espaces à traiter,
6. La DPGF (Volet financier/fichier Excel).

L'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter au **plus tard le vendredi 12 décembre 2025 des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des candidatures sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des candidatures devra obligatoirement être reporté.

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

## **Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique**

### **11.1. Mise à disposition des documents de la consultation**

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code la Commande publique, l'Acheteur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil Acheteur à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, porwerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

### **11.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique**

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil Acheteur mentionné à l'article précédent.

**Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges** (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

## **Article 10. Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires, les candidats devront impérativement transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil Acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande devra intervenir au plus tard **le mercredi 10 décembre 2025**.

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, au plus tard **le vendredi 12 décembre 2025**.

# CHAPITRE IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION

## Article 11. Compétences au sein de la candidature

Chaque candidat est tenu de s'entourer de **toutes les compétences requises** pour mener à bien le présent marché.

## Article 12. Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'Acheteur.

En cas d'attribution du marché à **un groupement conjoint, le mandataire est solidaire** de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'Acheteur.

Les notifications sont faites au mandataire pour l'ensemble du groupement quelle que soit la forme du groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'Acheteur 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 de l'Acheteur.

## Article 13. Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s)public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Pour présenter leur sous-traitant, les soumissionnaires sont invités à utiliser le formulaire de Déclaration de sous-traitance, joint au dossier de consultation.

# CHAPITRE V – PHASE 1 : SELECTION DES 3 CANDIDATS

## Article 14. Pièces relatives au dossier de candidature

Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents suivants :

Lors du dépôt de sa candidature, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Si le candidat fait le choix de présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent pas être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures.

### 1. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :

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

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois ». Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'aide du guide d'utilisation disponible avec le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Après avoir cliqué sur le lien, le candidat télécharge le Zip « guide d'utilisation », le document à prendre en compte est : PLACE\_Support de formation\_DUME\_Entreprises.

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

### 2. DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :

Documents et renseignements à remettre dans le cadre de la candidature :

☞ *Il est demandé à chaque candidat de respecter la présentation attendue du contenu du pli. Aussi, merci de bien vouloir créer dans le pli, 5 dossiers et y insérer les documents attendus dans chaque pli par opérateur économique.*

- **Lettre de candidature** comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement et l'identification du mandataire (*Utilisation recommandée du formulaire DC1*), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement / **Dossier 1 dans le pli**

- **Documents à produire à l'appui de sa candidature conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique :**

-  **Chaque membre du groupement doit fournir :**

-  Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-5 et L.2141-7 à L2141-11, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail / **Dossier 1 dans le pli** ;
-  Les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques et financières ainsi que techniques et professionnelles (*Utilisation recommandée du formulaire DC2*), à savoir, / **Dossier 2 dans le pli**:
  - ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2) ;  
*Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Acheteur.*
  - ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, descriptif du matériel et équipement à disposition pour le présent marché ;
  - ✓ Photocopie de l'inscription à l'Ordre des Architectes et les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'Acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne ;
  - ✓ Indication des titres d'études et professionnels (**tout particulièrement les Curriculum Vitae**) des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du présent marché, personnes évoquées dans la note de présentation du candidat ci-après (*seconde puce en rose*).

- **Une note de présentation du candidat**

- ✓ Au niveau du ou des entités (sociétés) d'une part,
- ✓ *Au niveau des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du présent marché d'autre part,*
- ✓ En précisant les compétences détenues par le candidat. / **Dossier 3 dans le pli**

■ **Références du candidat :** Fichier « Excel » (annexe RC) dûment complété par le candidat/ **Dossier 4 dans le pli :**

**Une sélection de dix (10) références professionnelles maximum** dont l'objet et la nature des missions exécutées au cours des trois (3) dernières années sont équivalentes ou proches de celles du présent marché.

Les références de plus de cinq (3 ans) peuvent également être affichées par le candidat sous réserve que ce dernier puisse fournir des attestations du client ou, à défaut, une déclaration établie par ses soins.

- ☐ Pour ce faire, il est demandé aux candidats de dûment compléter le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références)
- ☐ Pour chaque référence présentée, toutes les prestations réalisées par le candidat devront être précisément décrites, dans la case prévue à cet effet dans le tableau (colonne H).

***Si la sélection contient plus de 10 références, seules les 10 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature.***

■ **Références du candidat :** Maximum trois (3) photographies par référence sélectionnée / **Dossier 5 dans le pli :**

Les photographies transmises en pièces jointes correspondront aux références présentées dans le fichier « Excel ». Une description de chaque photographie en lien avec les prestations réalisées est sollicitée dans la case prévue à cet effet dans le tableau (colonne I).

- ☐ Chaque photographie devra préciser clairement le numéro de la référence à laquelle elle se rapporte dans le tableau et toutes les photographies identifiées pour une même référence seront numérotées de 1 à 3.

## Article 15. Dates et heure limites de dépôt des candidatures

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées au **mardi 23 décembre 2025 à 18 heures**, terme de rigueur.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées en application de l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique.

## Article 16. Transmission électronique obligatoire des candidatures

### MODALITES DE REMISE DES PLIS :

**La remise des plis (Phase candidature et Phase offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur du CHU de Nantes à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

**Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).**

*NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.*

## **CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :**

**Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.**

**Anticiper la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures et des offres.** Liste des prestataires de service de confiance :

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

### **Nommage des fichiers**

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attr1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple :* « DC1\_SOCIETE »

### **Nommage des fichiers et dossiers**

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

### **Arborescence et zippage des dossiers**

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

### **Signature des fichiers**

- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES

- Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.
- Ne pas signer les dossiers.

## Rapport de signature à fournir

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Utiliser un autre outil de signature électronique : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
  - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
  - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des candidatures.

## Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier Universitaire de Nantes  
Hôpital Saint Jacques**  
Pôle Investissement et Logistique– Cellule juridique des travaux  
Bâtiment Providence – 1ier étage  
85, Rue Saint-Jacques  
44 000 NANTES

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

## **Article 17. Modalités de vérification des conditions de participation**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (manifestement insuffisantes), ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## **Article 18. Critères de sélection des candidatures**

Le nombre de candidats admis à soumissionner et à remettre une offre est fixé à **3**.

Le nombre de candidats admis à soumissionner pourra être néanmoins inférieur à 3 si le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3 ou si le nombre de candidatures non écartées en application des stipulations prévues à l'article 20 précédent est inférieur à 3.

La sélection des 3 candidats retenus se fera au regard des critères de sélection pondérés ci-après :

- **Composition, compétences et expérience de l'équipe dédiée au marché** eu égard à la note de présentation sollicitée à l'article 14 ci-avant et les Curriculum Vitae des intervenants – **50 %**,
- **Qualité et pertinence des références sélectionnées – 50 %**
  - *Les références qui seront analysées seront celles sélectionnées par le candidat et indiquées dans le fichier « Excel » joint au dossier de consultation (onglet : Sélection Références).*
  - *Si la sélection contient plus de 10 références, seules les 10 premières présentées dans le tableau seront examinées dans le cadre de l'analyse de la candidature*
  - *Les photographies jointes en lien avec chaque référence présentée seront également examinées.*

# **CHAPITRE VI – PHASE 2 : PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET JUGEMENT DES OFFRES**

Une fois les trois (3) candidats admis à soumissionner désignés, la seconde phase de la procédure aura pour objet de choisir l'attributaire du présent marché.

## **Article 19. Dossier de consultation**

Le dossier de consultation sera à retirer sur le profil Acheteur via un code d'accès qui sera communiqué aux mandataires des équipes admises à soumissionner par courrier électronique via la plateforme « PLACE ».

Le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC)
2. Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses trois (3) annexes :
  - Livret de marque CHU
  - Charte colorimétrique et signalétique du projet Ile-De-Nantes
  - Repérage des espaces à traiter
3. La DPGF (Volet financier/fichier Excel)
4. L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1)

## **Article 20. Visite de site obligatoire**

Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'organiser une visite de site qui sera suivie d'une séance de questions / réponses avec les trois (3) candidats sélectionnés.

## **Article 21. Questions des candidats sélectionnés**

Les candidats seront autorisés à demander des précisions complémentaires sous forme de questions écrites via le profil Acheteur. La date limite pour poser des questions sera fixée ultérieurement. Une réponse sera alors transmise à tous les candidats par l'intermédiaire du profil Acheteur.

## **Article 22. Présentation des offres (*exclusivement pour les candidats sélectionnés*)**

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

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

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

- **Un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) dûment complété (formulaire joint pré-rempli)**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'au stade de la remise de l'offre, il n'est pas exigé que ce document soit remis et signé du soumissionnaire. La signature du formulaire ATTRI1 n'est exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché conclu. Ainsi, il devra être au plus tard produit après l'attribution du marché.

**Néanmoins et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent dès la remise de leur offre remettre leur acte d'engagement (formulaire ATTRI1), complété et signé par une personne dûment habilitée à engager le soumissionnaire.**

L'acte d'engagement peut, soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit être signé par le seul mandataire sous réserve qu'il ait reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qu'ils produisent alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Si le groupement est déclaré attributaire du marché, et que lesdits pouvoirs n'ont pas été remis en même temps que l'acte d'engagement, ces documents devront être au plus tard produit après l'attribution du marché.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché dûment complétée (tableau Excel joint pré-rempli)**
- **Le dossier technique relatif au concept général proposé pour le Projet Ile de Nantes, sous la forme :**
  - **D'un « cahier de tendances et d'inspirations » de maximum 5 pages A3 ;**
  - **Et d'une note explicative d'intention de maximum 5 pages A4.**
    - ✓ *Les représentations visuelles devront être lisibles.*
    - ✓ *Le Maître d'Ouvrage devra être en mesure de projeter le concept proposé au Projet Ile de Nantes.*
    - ✓ *Il est rappelé qu'aucune conception n'est attendue à ce stade. Aucune prime ne sera d'ailleurs versée. Les études de conception débuteront avec le futur titulaire du marché dans le cadre de l'exécution de son marché (élément de mission n°1).*
    - ✓ *C'est sur la base de ce concept que le futur titulaire du marché devra enclencher ses études de conception dès la notification du présent marché.*

☞ La date limite de remise des offres initiales sera précisée dans l'invitation des candidats admis à soumissionner.

## **Article 23. Déroulement des négociations**

### **23.1 Exigences minimales que doivent respecter les offres**

Les exigences minimales que doivent respecter les offres sont :

- Les espaces identifiés (intérieurs et extérieurs) emblématiques du Projet Ile de Nantes à traiter.
- Les choix déjà opérés par le CHU de Nantes à considérer comme des prérequis pour l'exécution du présent marché.

### **23.2 Négociations**

L'Acheteur négociera les conditions du marché avec chaque soumissionnaire sur la base de leur offre initiale ou intermédiaire, à l'exception de leur offre finale. Ces négociations peuvent porter sur tous les aspects du marché excepté sur les exigences minimales indiquées au point précédent 23.1 et les critères d'attribution visés à l'article 25.

La négociation pourra faire l'objet d'un ou plusieurs tours et aboutir à la remise par les soumissionnaires d'offre(s) intermédiaire(s).

L'Acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si un soumissionnaire a remis une offre inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique, cette offre est éliminée.

Lorsqu'un soumissionnaire a remis une offre inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique, cette offre est éliminée. Lorsqu'un soumissionnaire a remis une offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 du même code, cette offre n'est pas éliminée et une négociation peut s'engager avec ce soumissionnaire. L'offre peut alors devenir régulière ou acceptable à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis au présent règlement de consultation.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier.

Lorsque l'Acheteur entend conclure les négociations, il informe tous les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite de remise d'une offre finale. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

## **Article 24. Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires sont engagés par leurs offres pendant une durée de **4 mois** à compter de la date limite de remise de chacune des offres initiales, intermédiaires (le cas échéant) ou finales.

## **Article 25. Critères d'attribution : critères de jugement des offres**

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

### Offres non retenues, ne faisant pas l'objet d'un classement :

Ne seront pas retenues et ne feront pas l'objet d'un classement les offres irrégulières, les offres inacceptables, les offres inappropriées et les offres anormalement basses.

Offres faisant l'objet d'un classement : Les critères sur lesquels se fondera la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants, chaque critère faisant l'objet d'une pondération :

- **Critère n° 1 : valeur technique de l'offre (60% de la note totale).** Ce critère sera évalué selon le sous-critère suivant :
  - ❖ Qualité et pertinence du concept général envisagé pour le Projet Ile de Nantes
- **Critère n° 2 : prix global et forfaitaire (40 % de la note totale)**

## **CHAPITRE VII – PRIME**

Aucune conception n'est attendue au titre des offres sollicitées dont l'offre initiale.

Aucune prime ne sera dès lors versée aux soumissionnaires.

\*\*\*\*\*