



RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

CENTRE HOSPITALIER DE LUNEVILLE

RESTRUCTURATION DE LA PHARMACIE A USAGE INTERIEUR

Travaux spécifiques : enveloppes salles blanches - LOT 1

RC MAPA 2026_006

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 20 février 2026 à 16h00

SOMMAIRE

1	PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2	PRÉSENTATION DU MARCHÉ.....	3
3	FORME DU MARCHÉ	4
4	PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
5	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
5.1	COMPOSITION DU DCE.....	5
5.2	MODIFICATION DU DCE.....	5
5.3	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	5
5.3.1	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF	5
5.3.2	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE.....	5
6	VISITE DE SITE.....	6
7	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	6
7.1	DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	6
7.2	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT	7
8	DÉTERMINATION DES PRIX	7
9	TRANSMISSION DU PLI.....	7
9.1.1	MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8
9.1.4	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	9
9.1.5	COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
10	RÉCEPTION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE.....	10
10.1	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'OFFRE.....	10
10.2	VALIDITÉ DE L'OFFRE	10
11	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES	11
11.1	CRITÈRES D'ÉVALUATION	11
11.2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES	11
12	NÉGOCIATION.....	12
13	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	13
13.1	DOCUMENTS VISÉS	13
14	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	13
15	SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	13
16	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	14

1 PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Acheteur public coordinateur du groupement : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 - 54035 NANCY Cedex

Adresse internet : www.chru-nancy.fr

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex - Tél : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50 - Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud Lorraine a été créé, en application de la Loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place d'un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé.

Les 11 établissements membres du GHT Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire (CHRU) de Nancy
- Le Centre Hospitalier de Commercy
- Le Centre Hospitalier de Dieuze
- Le Centre Hospitalier de Pompey
- Le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson
- Le Centre Hospitalier de Toul
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Mosellan (GHEMM) regroupant :
 - ◆ le CH de Lunéville
 - ◆ le CH de Saint-Nicolas-de-Port
 - ◆ le CH 3H Santé
- L'Etablissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'Etablissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt

2 PRÉSENTATION DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les travaux nécessaires à l'opération de restructuration des locaux pharmaceutique à l'hôpital de Lunéville (54).

Il a pour objet les travaux nécessaires à restructurer les locaux de pharmacotechnie -au sein du service de pharmacie- afin de les mettre en conformité suite aux remarques formulée par l'ARS dans un rapport d'audit établi en 2023.

Ces locaux sont dédiés à la production de traitement de chimiothérapie qui ne pourra pas s'interrompre pendant toute la phase des travaux objets de la présente consultation. Les entreprises retenues mettront en œuvre toutes les dispositions prescrites par les parties prenantes de cette opération (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, ...) pour garantir cette continuité de service.

Montant estimatif de l'opération global de travaux (en euros HT) : 700 000 euros HT

Montant estimatif des travaux spécifiques de salles blanches (guichets et enveloppe) : 100 000 euros HT

Site concerné : Centre Hospitalier de Lunéville (6, rue Girardet - 54300 LUNEVILLE)

L'opération globale comporte 11 lots :

Ces lots sont conclus sur la base de l'accord-cadre « Travaux de rénovation, réhabilitation et construction neuve » du GHT SUD LORRAINE (voir tableau ci-dessous).

N° du lot	Intitulé des lots passés sur la base de l'accord-cadre « Travaux de rénovation, réhabilitation et construction neuve » du GHT SUD LORRAINE
2	Gros œuvre - VRD - inclus démolition
5	Couverture - charpente - étanchéité - bardages
6	Menuiserie Extérieure
7	Chauffage Ventilation Climatisation - calorifuge
8	Plomberie
10	Électricité (courant fort et faible)
12	Serrurerie
14	Menuiserie intérieure et agencement
15	Revêtement de sol
16	Peinture
17	Plâtrerie

- 2 lots dédiés aux salles blanches passés sur le fondement du système des petits lots en procédure adaptée (MAPA) :

N° du lot	Intitulé du lot passé sur le fondement du système des petits lots passés en procédure adaptée (MAPA).
1	Enveloppes des salles blanches (présente consultation)
2	Guichets étanches (en cours d'attribution)

Le lot 2 est en cours d'attribution suite à un 1er lancement.

La présente relance concerne le lot 1 qui a été infructueux.

3 FORME DU MARCHÉ

Le marché est établi sous la forme d'un marché ordinaire.

4 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente procédure est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique :

« Un marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens mentionnés dans un avis qui figure en annexe du présent code.

5 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, la société devra disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

5.2 MODIFICATION DU DCE

Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 5 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

5.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

5.3.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Pour tout renseignement d'ordre administratif sur la procédure, il convient de contacter le secteur Marchés Publics du CHRU de Nancy au tél. 03 83 85 12 44 ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5.3.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, **au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres**, leurs questions :

- soit en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « □ Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées :

- par mail envoyé directement par le CHRU de Nancy
- et/ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

6 VISITE DE SITE

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent effectuer une visite de site avant remise d'offre.

Le cas échéant, les visites sont réalisées sur rendez-vous pris obligatoirement au préalable auprès de : Monsieur Cédric BUSSELOT - Responsable Travaux GHEMM - Tél : 03.72.16.01.13
Email : cedric.busselot@ghemm.fr

7 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

7.1 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier de l'offre sera constitué des documents suivants :

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** définissant les quantités à exécuter et les prix unitaires associés pour la réalisation des travaux demandés : Le candidat veillera à l'exhaustivité et la précision du DPGF présenté, en réponse aux prescriptions de travaux détaillées dans le CCTP.

Le cas échéant, il distinguera dans le DPGF les chiffrages de l'offre de base, d'une part, des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires ou facultatives, d'autre part.

Les prix proposés hors toute taxe (HTT) ne comprendront aucune taxe ni contribution de toute nature.

- **Un mémoire technique rédigé spécifiquement pour l'opération** envisagée développant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour assurer les prestations demandées au marché et répondant aux prescriptions du CCTP, et notamment :

Pertinence des moyens humains affectés au chantier

- Effectifs mobilisés
(Nombre et qualité des agents prévus pour la réalisation des travaux)
- Qualifications professionnelles des personnels dédiés
(Présentation des CV des intervenants, des qualifications et expériences professionnelles)
- Répartition des tâches et des rôles
(Une fiche équipe rédigée spécifiquement pour l'opération précisant le nom des personnes physiques affectées à l'exécution du marché, la répartition des tâches par personne et par compétence au regard de l'objet du marché et conformément aux dispositions des cahiers des charges)

Qualité de l'organisation dédiée au chantier

- *Moyens matériels mobilisables par l'entreprise pour suivre les demandes de la maîtrise d'ouvrage et du maître d'œuvre ainsi que les délais de réactivité ;*
- *Moyens mis en place pour la réalisation des déclarations, le suivi et la mise à jour des études, plans et réalisation des DOE ;*
- *Présentation des méthodes de suivi et de règlement des problématiques rencontrées sur chantier et gestion des conflits avec autres corps d'état.*

Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens matériels mis en œuvre pour le chantier :

- *Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens*
- *Présentation de fiches techniques et/ou modes opératoires appliqués aux tâches prévues pour la réalisation complète du présent chantier ;*

- *Prise en compte de tous types de nuisances dues aux opérations et moyen de limitation ;*
- *Prise en compte de l'environnement humain et immobilier proche, du contexte spatial et contraintes de limitation*
- *Dispositifs de mise à dispositions et d'entretien des matériels*

Délais (sur la base du planning d'intervention proposé) :

- *Présentation d'un planning réaliste en lien avec le planning prévisionnel du planning DCE ;*
- *Listing détaillé des sous-tâches et imbrication dans le contexte général avec prise en compte des coactivités ;*
- *Présentation de procédés permettant une optimisation ou des moyens palliatifs en cas d'avarie ;*

- Le cas échéant, un formulaire DC4 par sous-traitant présenté.

NOTA : L'acte d'engagement (ATTRI1) ne sera exigé qu'au terme de la procédure de remise en concurrence pour formaliser le marché avec l'attributaire pressenti.

7.2 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application 2016-360 du 25 mars 2016 ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. Les actes d'engagement (ATTRI1) ne seront donc exigés qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.

Néanmoins, les formulaires sont d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, les actes d'engagement complétés et signés par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

8 DÉTERMINATION DES PRIX

Voir CCAP.

9 TRANSMISSION DU PLI

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

La réponse rédigée en langue française devra parvenir au plus tard aux date et heure indiquées sur les documents de remise en concurrence.

Il sera adapté en fonction de la complexité du chantier et/ou en fonction des obligations ou non de visite. Les visites de sites/chantiers pourront être organisées par les établissements selon les modalités qu'ils auront exprimés dans la lettre de consultation.

Jusqu'aux dates et heure limites de réception des offres précisées dans les documents de consultation, chaque titulaire garde la possibilité de compléter, modifier ou préciser le contenu de son offre.

Le titulaire désireux de recourir à cette faculté prendra soin de remettre un nouveau dossier d'offre complet. En effet, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

9.1.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

9.1.2 PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, 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 liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

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

9.1.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

9.1.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la

commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

9.1.5 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention "**Restructuration de la PUI CH Lunéville - MAPA travaux salles blanches- 2026_006**" à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
Direction des Achats - Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034 - 54035 NANCY CEDEX

La copie de sauvegarde sera :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)
- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central - Entrée C.H.12 - 1er étage), contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 8 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, 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'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

10 RÉCEPTION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

10.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'OFFRE

La date limite de réception de l'offre est fixée au : **VOIR ENTETE DU PRESENT DOCUMENT**

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure Paris.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt de l'offre.

10.2 VALIDITÉ DE L'OFFRE

La société reste engagée par son offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception de l'offre.

11 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

11.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le maître d'ouvrage choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères suivants, dont les pondérations pourront varier selon des fourchettes définies ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération (en points)
1. Prix	50
2. Pertinence des moyens humains affectés au chantier	10
Effectifs mobilisés	5
Qualifications professionnelles des personnels dédiés	2
Répartition des tâches et des rôles	3
3. Qualité de l'organisation dédiée au chantier	10
4. Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens matériels mis en œuvre pour le chantier	25
Qualité du programme d'exécution des travaux proposés	15
moyens matériels mis en œuvre pour le chantier	10
5. Délais (sur la base du planning d'intervention proposé)	5

Le maître d'ouvrage procède au classement des offres au regard des critères mentionnés ci-dessus avec leur pondération et attribue le marché à l'offre ayant le maximum de points, soit l'offre la mieux disante.

11.2 Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application de l'article R2152-3 du Code de la commande publique les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon la procédure suivante :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
 - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article 59 du décret) ;
 - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
 - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
 - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse

- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R2152-3 du Code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

■ Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

12 NÉGOCIATION

La période estimative des négociations est la suivante : dans les 15 jours suivants la date limite de remise des offres

Les offres initiales reçues pourront être négociées sur décision du maître d'ouvrage. Le cas échéant, les soumissionnaires seront informés :

- de l'objet de la négociation ;
- des modalités pratiques d'organisation de la négociation (séance de négociation en présentiel, en visioconférence ou par échange dématérialisés) ;
- des échéances de la négociation, date de remise de l'offre finale.

Les offres pourront faire l'objet d'une négociation, notamment sur les éléments suivants :

- Les quantités à exécuter ou le détail de l'offre de prix affecté à l'opération,
- Le degré de complexité de l'opération objet du marché,

- Les intervenants proposés.

Si le pouvoir adjudicateur ne propose pas d'ouvrir les négociations, l'offre initiale remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

13 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

13.1 DOCUMENTS VISÉS

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article 10.2 infra) :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) qui sera :
 - soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf. RC annexe 1) et retourné via la plate-forme,
 - soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 12.1 supra, avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée (attestation URSSAF et attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;

Si, dans les délais précisés par le CHRU de Nancy, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché public, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le CHRU de Nancy sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

14 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom des attributaires, par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 16 infra.

15 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

Les offres retournées sur support papier seront signées de façon manuscrite.

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point seront notifiés ensemble. Le CHRU de Nancy notifiera le marché (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 16 infra.

La marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

16 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.
- les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.