

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MARCHÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

Mission de Contrôle Technique dans le cadre du projet Hôpi'Toul 2030

Date et heure limite de remise des offres :

13/04/2026 à 16h00



SOMMAIRE

1	PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
2	PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION.....	6
2.1	OBJET ET PERIMETRE DE LA MISSION.....	6
2.2	LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	6
2.3	LES INTERVENANTS.....	6
3	PROCEDURE	6
3.1	NOMENCLATURE	6
3.2	PROCEDURE DE PASSATION.....	6
3.3	ALLOTISSEMENT	7
3.4	FORME DU MARCHE	7
3.5	VARIANTE	7
3.6	PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S)	7
3.7	DUREE DU MARCHE.....	7
3.8	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES	7
4	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
4.1	COMPOSITION DU DCE.....	7
4.2	OBTENTION DU DCE	8
4.3	MODIFICATION DU DCE	8
4.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
4.4.1	<i>Renseignement d'ordre administratif.....</i>	<i>8</i>
4.4.2	<i>Renseignement d'ordre technique</i>	<i>8</i>
4.5	VISITE DES LIEUX.....	9
5	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
5.1	DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	9
5.1.1	SELECTION DU MODE DE CANDIDATURE STANDARD SUR LE PROFIL D'ACHETEUR.....	9
5.1.2	SELECTION DU MODE DE CANDIDATURE AVEC UN DUME SUR LE PROFIL D'ACHETEUR	10
5.1.3	DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS – DISPOSITIF “DITES-LE NOUS UNE FOIS” ..	10
5.2	DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	11
5.3	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT	11
5.4	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
6	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	12
6.1	MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
6.2	PREREQUIS INFORMATIQUES	12
6.3	DEPOT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME	13
6.4	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	13
6.5	COPIE DE SAUVEGARDE	14
7	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES	15
8.1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES	15
8.2	ANALYSE DES PLIS	15
8.3	MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
8.4	NEGOCIATION.....	17
9	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	17
10	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	18

11	SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	18
12	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	18

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

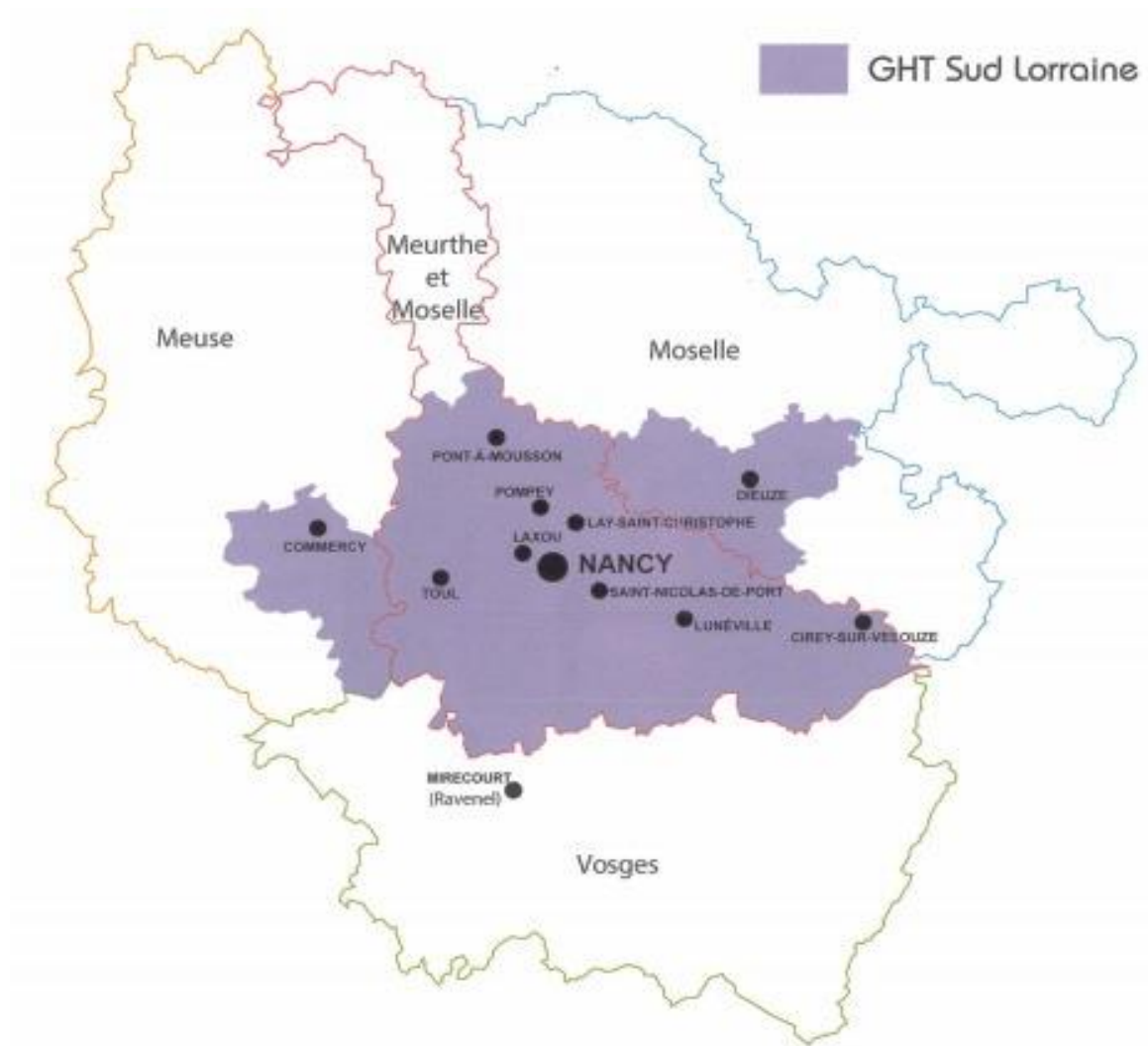
Le CHRU de Nancy, désigné établissement support, assure, depuis le 1er janvier 2018, la responsabilité de la fonction achat pour le compte des établissements parties du GHT.

Il devient à ce titre pouvoir adjudicateur unique pour l'ensemble des établissements parties au GHT.

Conformément à l'article R 6132-16 du Code de Santé Publique, la fonction achat comprend les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- Le contrôle de gestion des achats.

Les établissements parties assurent, pour ce qui les concerne, l'exécution des marchés publics (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures...).



RELATION FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le CHRU de Nancy a obtenu la labellisation « Relations fournisseurs et Achats responsables » (RFAR), créé par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA). Le CHRU de Nancy est le premier établissement sanitaire de France à avoir obtenu ce label qui lui a été attribué en novembre 2022 par le comité de labellisation à l'unanimité et sans réserve.

Adossé à la norme ISO 20400, le label valide les démarches de transformation et de professionnalisation de la fonction achat de l'établissement et notamment tous les efforts en faveur de la RSE et de la transparence.

Afin d'encourager et harmoniser les bonnes pratiques, le GHT Sud Lorraine invite les titulaires de ses marchés publics, à prendre connaissance des principes et exigences de la charte RFAR.

Le titulaire s'engage à informer le CHRU de Nancy de toute démarche entreprise par lui ou par ses sous-traitants en la matière, notamment en cas de signature de « la charte RFAR », ou de mesures prises pour intégrer les recommandations d'autres normes ou label, telles que la norme ISO 20400 « Achats Responsable - ligne directrice », dans ses processus internes.

La médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des achats (CNA)- pourra accompagner le titulaire et/ou ses sous-traitants dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.rfar.fr/>

2 PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

2.1 Objet et périmètre de la mission

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet l'intervention d'un contrôleur technique dans le cadre de l'opération de travaux située à TOUL (54) au Centre Hospitalier Saint-Charles.

Le marché comprendra la réalisation des prestations de contrôle technique suivantes :

Missions
L : Solidité des ouvrages
S : Sécurité des personnes
LE : Solidité des existants
AV : Stabilité des avoisinants
HAND : Accessibilité des personnes handicapées, y compris l'attestation de conformité
F : Fonctionnement des installations
HYS : Hygiène et santé
TH : Thermique / Energétique
Mission spécifique pour la gestion des vibrations en site hospitalier

2.2 Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au sein du Centre Hospitalier Saint-Charles, 1 Cour Raymond Poincaré à Toul (54).

2.3 Les intervenants

Maîtrise d'œuvre :

L'identité du titulaire de ce marché de MOE sera transmise au Titulaire dès notification de celui-ci. Le concours est en cours.

OPC :

L'identité du titulaire de ce marché OPC sera transmise au Titulaire dès notification de celui-ci.

CSSI :

L'identité du titulaire de ce marché CSSI sera transmise au Titulaire dès notification de celui-ci.

CSPS :

L'identité du titulaire de ce marché CSPS sera transmise au Titulaire dès notification de celui-ci.

AMO :

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par la société AMEXIA.

3 PROCEDURE

3.1 Nomenclature

Nomenclature CPV : 71356100 : services de contrôle technique

3.2 Procédure de passation

La présente procédure est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.4 Forme du marché

Le présent marché est avec application d'un prix global et forfaitaire.

3.5 Variante

Les variantes sont :

☒ Interdites ☐ Autorisées ☐ Exigées

3.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Le marché prévoit des prestations supplémentaires éventuelles :

☐ Oui ☒ Non

3.7 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu' à la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) de l'ensemble du marché de travaux correspondant à cette opération.

Mode de dévolution des travaux soumis au contrôle technique : TOUS les lots y seront soumis.

3.8 Dispositions relatives au groupement d'entreprises

Le marché sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Il est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

4.2 Obtention du DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, les candidats devront 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).

4.3 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 6 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 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

4.4 Renseignements complémentaires

4.4.1 Renseignement d'ordre administratif

Pour tout renseignement d'ordre administratif sur la procédure, il convient d'adresser votre demande via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.4.2 Renseignement d'ordre technique

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant leurs questions, au plus le 07/04/2026 à 18h00, 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 le 09/04/2026, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

4.5 Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire.

5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant seule être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

5.1 Documents relatifs à la candidature

5.1.1 Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur

Le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces visées ci-après :

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

1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des 3 dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles également gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat, en cas de cotraitance) ;
- Pour les entreprises nouvelles, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.

5.1.2 Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur

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 formulaires DC1 et DC2.

Il permet aux entreprises :

- de déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public
- d'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner
- d'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur

Le DUME est un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La version disponible directement sur le profil d'acheteur permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Le candidat peut :

- soit renseigner le DUME en ligne préparé par l'acheteur (A noter que le candidat peut enregistrer son DUME au statut brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis)
- soit joindre, en pièce libre dans sa réponse, son DUME complété sur le site du service national DUME (au format XML)

(cf annexe « DCE_RCanx3_PLACE_Support de formation_DUME »)

5.1.3 Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs - Dispositif "Dites-le nous une fois"

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R. 2143-13 du code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP.
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

5.2 Documents relatifs à l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le candidat doit produire les pièces suivantes :

	Libellés
1	Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
2	Le mémoire technique permettant d'apprécier la valeur technique du marché : ▪ Les moyens humains dédiés (composition de l'équipe, nombre, expérience par profil) sur la base de la description de l'équipe et des CV annexés ▪ La méthodologie d'exécution avec intégration de livrables ▪ Références de missions similaires au cours des 5 dernières années

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 Dispositions relatives à l'acte d'engagement

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.

Néanmoins, le formulaire est 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, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

5.4 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

6 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

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).

6.1 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

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.

6.2 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).

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " **NE PAS OUVRIR - MAPA_2026_058 - Mission de Contrôle Technique dans le cadre du projet Hôpi'Toul 2030**" 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.

7 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au :

Lundi 13 avril 2026 à 16h00

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 de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

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 des offres.

8 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

8.1 Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- 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 R. 2152-3 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 ne 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.

8.2 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

8.3 Modalités d'attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés définis ci-après :

Critères et sous-critères	Pondérations
1. Valeur technique	60%
SC1 Moyens humains dédiés au marché	30 %
SC2 Méthodologie d'exécution propre au marché y compris l'intégration de livrables	10 %
SC3 Liste de références de missions similaires au cours des 5 dernières années (extension, démolition, réhabilitation, secteur hospitalier, ...)	20 %
2. Prix global et forfaitaire (<u>sur la base du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire</u>)	40%

MODALITÉS DE NOTATION CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.

À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

Note = $\frac{\text{Note attribuée}}{\text{Note maxi}} \times \text{pondération}$

NIVEAU DE L'OFFRE	NOTE	APPRECIATIONS
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

La valeur technique est notée sur 60 points sur la base d'un mémoire permettant de juger de la qualité de l'approche méthodologique du candidat et de sa compréhension de la problématique.

La valeur technique sera appréciée au travers de 3 sous critères (SC) :

- SC1 : Moyens humains dédiés au marché précisant :
 - ◆ La composition de l'équipe
 - ◆ L'expérience par profil
 - ◆ Les CV annexés
- SC2 : la méthodologie adoptée pour la gestion du marché en détaillant :
 - ◆ Les actions à mener : le candidat devra démontrer sa compréhension des enjeux et des contraintes spécifiques du marché, ainsi que sa capacité à proposer des actions adaptées pour répondre aux missions exprimées ;
 - ◆ La qualité des modèles de livrables avec un exemple de modèles par livrables, listés ci-dessous, qui seront appréciés au regard de leur clarté, leur pertinence et leur capacité à répondre aux exigences du marché :
 - RICT (rapport initial de Contrôle Technique) ;
 - RFCT (rapport final de Contrôle Technique) ;
 - Avis et rapport de synthèse des avis ;
 - Rapport de visite ou réunion de chantier.
- SC3 : les références de missions détaillées :

Le candidat devra présenter une liste de trois (3) références de missions similaires en cours de réalisation ou réalisées au cours des cinq (5) dernières années. Chaque référence devra inclure une explication détaillée des enjeux et contraintes rencontrés, ainsi que des dispositions prises pour les gérer efficacement.

8.4 Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Les négociations porteront sur l'ensemble des éléments soumis au titre de l'offre. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire. Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

9 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

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 supra) :

■ L'acte d'engagement :

- 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 secrétariat de la Direction des Achats et Logistique à l'adresse indiquée à l'article 7.3 supra,

Avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du

CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

- **Pour les candidats qui n'ont pas candidaté via le formulaire DUME** : les attestations visées dans la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ;
 - Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.
- **Pour tous les candidats** : les attestations qui ne peuvent pas être récupérées par DUME telles que :
 - Les attestations d'assurance.
 - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

10 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire par voie électronique par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article 12 infra.

11 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

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 du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera le marché public (qu'il soit dématérialisé 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 12 infra.

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

12 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.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

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, puis la durée d'exécution du marché public.
- 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.