



CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RECONSTRUCTION DE L'HOPITAL DE SAINT-SYMPHORIEN-SUR-COISE (69)

CONCOURS SUR ESQUISSE+

REGLEMENT DE CONSULTATION (1^{ERE} PHASE)

Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :
1^{ER} JUIN 2026 A 12H00

MARCHE PUBLIC PASSÉ EN APPLICATION DES ARTICLES :

R 2162-15 et R 2162-21 du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE

SECTION I : ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
POUVOIR ADJUDICATAIRE :.....	3
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE.....	3
ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE	3
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT LOIRE	3
DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE	3
HOPITAL BELLEVUE	3
42055 SAINT-ETIENNE CEDEX 02	3
MAITRE DE L’OUVRAGE :	3
CENTRE HOSPITALIER DES MONTS DU LYONNAIS.....	3
ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE	3
257 AVENUE DE LA LIBERATION	3
69 590 SAINT-SYMPHORIEN-SUR-COISE.....	3
SIRET : 200 093 904 00015	3
RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :.....	3
POUR LE CHU SAINT-ETIENNE – SERVICE MARCHES :	3
SECTION II : DESCRIPTION GENERALE DU MARCHÉ	4
1. OBJET DU MARCHÉ	4
2. DUREE DU MARCHÉ, CALENDRIER PREVISIONNEL, ORGANISATION DES TRAVAUX ET COMPETENCES RECHERCHEES	4
2.1 <i>Durée du marché : études et travaux (donnée à titre indicatif)</i>	4
2.2 <i>Calandrier prévisionnel (donné à titre indicatif)</i>	4
2.3 <i>Compétences recherchées</i>	5
4. FORME DU PRIX.....	5
SECTION III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
1. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	5
2. COMPOSITION DU JURY.....	6
3. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	7
4. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
7. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
SECTION V : CRITERES D’EVALUATION EN PHASE CONCOURS SUR ESQ+	11
SECTION VI : ENVOI DES DOSSIERS	13
1. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES	13
2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES	16
SECTION VII : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

SECTION I : ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicataire :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE

Etablissement Public de Santé
Etablissement support du GHT LOIRE
Direction des Achats et de la Logistique
Hôpital Bellevue
42055 SAINT-ETIENNE cedex 02

Maître de l'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DES MONTS DU LYONNAIS

Etablissement Public de Santé
257 avenue de la libération
69 590 Saint-Symphorien-sur-coise
Siret : 200 093 904 00015

Renseignements administratifs :

Pour le CHU Saint-Etienne – Service Marchés :

Laurence VETARD
Responsable service des marchés
Tél : 04/77/12/79/15
Fax : 04/77/12/73/15

laurence.vetard@chu-st-etienne.fr

Fabienne FAURE
Juriste

Tél : 04/77/12/79/06

ght.marchesjuristes@chu-st-etienne.fr

Grégory PONTVIANNE
Juriste

Tél : 04/77/12/79/62

ght.marchesjuristes@chu-st-etienne.fr

Toutes demandes de renseignements doivent OBLIGATOIREMENT être déposées sur le Profil Acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse transparente sera adressée simultanément à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier sauf celles qui auront souhaité rester anonymes lors du retrait du dossier par voie dématérialisée.

SECTION II : DESCRIPTION GENERALE DU MARCHE

1. Objet du marché

Contrat de maîtrise d'œuvre pour le projet de reconstruction du Centre hospitalier de Saint-Symphorien-sur-Coise, intégrant les fonctions suivantes :

- 90 lits d'EHPAD répartis en 3 unités
- 60 lits SMR / Médecine répartie en 2 unités (dont 6 lits Médecine)
- 14 places Hôpital de jour
- 14 places PASA
- 10 places d'Accueil de jour
- Un service de Soins à Domicile
- Un plateau de rééducation
- Une pharmacie d'usage intérieur
- Une cuisine relai (liaison chaude) avec service de restauration
- Les fonctions supports et logistiques liées (accueil, administration, personnel...)

La première phase du concours a pour objet le choix des candidats admis à participer au concours de maîtrise d'œuvre sur Esquisse. Le nombre de candidat est limité à 3.

Le coût d'objectif des travaux inclus dans le futur marché du maître d'œuvre s'élève à : 17 300 000€HT (valeur mars 2025) intégrant :

- Les travaux du bâtiment (c'est-à-dire tous ouvrages, équipements fixes, mobiliers fixes)
- La voirie et parkings
- Les espaces verts et extérieurs, les jardins thérapeutiques
- Les fondations profondes ou spéciales
- Les frais de raccordement aux réseaux publics
- Les aléas particuliers de structure
- Les travaux de dépollution et confortement des sols éventuels

Le coût travaux ne comprend pas :

- Le mobilier non fixe
- Le matériel informatique

L'indemnité qui sera accordée aux 3 équipes qui seront invitées à concourir **sur un niveau ESQ+** et auront remis une prestation conforme au règlement du présent concours sera de 97 000 euros HT non actualisable ni révisable. Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les offres remises seraient jugées incomplètes ou non conforme au présent règlement.

2. Durée du marché, calendrier prévisionnel, organisation des travaux et compétences recherchées

2.1 Durée du marché : études et travaux (donnée à titre indicatif)

Jusqu'à livraison finale de l'opération.

Estimation : 39 mois (hors année de parfait achèvement mais incluant les délais estimés d'approbation des documents par le maître d'ouvrage et les délais de consultation et d'instruction du permis de construire).

2.2 Calendrier prévisionnel (donné à titre indicatif)

- 1^{er} Jury : mi juin 2026 (date indicative)
- Remise du Dossier de Consultation des Concepteurs aux équipes retenues : fin juin 2026 (date indicative)
- Séance question/réponse et visite de site : mi-juillet 2026 (date indicative)

- Rendu des projets : Fin septembre 2026
- 2^{ème} Jury : Fin octobre 2026 (date indicative)
- Date prévisionnelle de négociation avec le ou les lauréats : début novembre 2026 (date indicative)
- Date prévisionnelle de début des prestations : fin novembre 2026

2.3 Compétences recherchées

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit comporter **obligatoirement** les compétences suivantes :

- Architecte ;
- Etudes techniques en structure ;
- Etudes techniques en fluides / thermique / environnement (*) ;
- Etudes économiques du projet ;
- Etudes VRD ;
- Signalétique ;
- Coordonnateur SSI
- Acousticien
- Cuisiniste
- OPC

(*) Le BET thermicien aura la compétence pour :

- Réaliser des Simulations Thermique et Energétique Dynamiques (STD - SED) ;
- Réaliser l'étude de faisabilité d'approvisionnement énergétique (EFAE) ;
- Calculer les consommations énergétiques et les seuils de consommation imposés par le Décret Eco Energie Tertiaire.
- Réaliser le suivi de la mission complète sur la production d'énergie proposée par le candidat, avec les qualifications requises (RGE...) ;

Outre les compétences exigées ci-avant, les candidats sont libres de proposer toutes autres compétences pertinentes et nécessaires à la bonne réalisation de l'ouvrage.

3. Type de marché

Marché de services (prestations intellectuelles).

4. Forme du prix

Le prix est forfaitaire.

SECTION III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Déroulement de la procédure

1. Retrait du dossier de consultation ;
2. Remise de la candidature ;
3. Ouverture des plis et recensement des pièces ;
4. Vérification des capacités des candidats. Le cas échéant, demande adressée aux candidats pour compléter leur candidature ;
5. Elimination des candidatures incomplètes ou ne présentant pas les capacités nécessaires ;
6. Proposition des candidats par le jury de maîtrise d'œuvre au pouvoir adjudicateur ;
7. Choix des 3 candidats admis à concourir sur la base d'une ESQ+;
8. Envoi du dossier de consultation 2^{ème} phase (y compris 2^{ème} règlement de consultation) ;

8. Remise des ESQ ;
9. Examen par une commission technique des projets ;
10. Classement des projets anonymes par le jury de maîtrise d'œuvre ;
11. Désignation du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur ;
12. Publication d'un avis de résultat de concours ;
13. Négociations avec le ou les lauréats dans le cadre d'un marché négocié sans publicité (R2122-6 du Code de la Commande Publique)
14. Attribution du marché ;
15. Transmission au contrôle de légalité ;
16. Notification du marché ;
17. Publication d'un avis d'attribution qui vaudra avis de publicité de la conclusion du contrat au sens de la jurisprudence.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à candidatures.

2. Composition du jury

La sélection des candidats sera effectuée par un jury de 9 membres à voix délibérative dirigé par un Président et composé comme suit :

•

6 membres désignés par le Maitre d'Ouvrage dont fait partie M. le Président du jury

3 Personnalités qualifiées ayant la même qualification ou expérience exigée des candidats (au moins un tiers des membres du jury) désignées par l'établissement sur proposition des différents organismes professionnels, soit :

- Deux Architectes
- Un Ingénieur hospitalier

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

L'acheteur se réserve le droit de convoquer d'autres membres à voix consultative pour assister le jury précité, et auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le jury sera assisté par une commission technique chargée de lui préparer les travaux d'examen des candidatures et d'évaluation des projets à partir des critères exprimés.

Le jury pourra valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibèrera à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

3. Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique soit avec des candidats groupés.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur imposera lors de la signature du marché une forme de groupement de type **conjoint avec solidarité du mandataire.**

Le mandataire du groupement sera **l'architecte.**

Le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Cette contrainte se justifie par le fait que la solidarité financière doit être assurée par le mandataire afin de garantir la continuité et la conclusion des missions confiées.

Le maître d'ouvrage impose l'exclusivité pour l'architecte mandataire, le bureau d'études Techniques Thermique et l'Economiste.

L'architecte mandataire peut s'adjoindre par co-traitance les compétences d'un architecte associé.

Le Maître d'ouvrage pourra demander au mandataire du groupement attributaire du marché d'avoir accès à la convention de groupement liant les différents membres.

4. Modalités de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré par le maître d'ouvrage sur ses fonds propres, sur subventions et sur emprunts. Le règlement global des sommes dues au titre du contrat se fera par mandat administratif dans un délai maximum de 50 jours. En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

L'unité monétaire est l'euro.

5. Composition du dossier de consultation

- le présent règlement de consultation ;
- La fiche synthétique de l'opération (Programme fonctionnel et architectural PAF)
- La fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre (Cadre de rendu équipe) : ce document sera à compléter et à retourner sous format EXCEL + PDF ;

6. Retrait des dossiers

Le dossier de consultation des prestataires est téléchargeable sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

7. Modification du dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

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

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

SECTION IV : COMPOSITION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

Dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur vérifie :

- 1- la présence de l'ensemble des compétences obligatoires : **attention il n'y aura pas de demande de complément sur ce point** ;
- 2- la présence de l'ensemble des pièces du dossier « administratif » : après demande éventuelle de complément de la part du maître d'ouvrage;
- 3- la présence des éléments du dossier « diapositives avec les références comprenant photos + plans / cadre de rendu architecte » : l'absence des diapositives numériques avec les références, la présentation de photos non admises (maquettes ou photos de planches), ou encore des photos en format illisible entraîne le rejet de leur candidature pour non-conformité, sans possibilité de complément sur ces points
- 4- la présence des éléments du dossier « capacités / cadre de rendu équipe » : après demande éventuelle de complément de la part du maître d'ouvrage.

ATTENTION : dans ce cadre si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de **7 jours calendaires** (incluant samedi, dimanche et jours fériés) à compter de l'envoi de la demande de compléments. Si les pièces manquantes ne sont pas fournies dans le délai imparti, les candidatures concernées seront alors rejetées.

Dans un second temps, et après complément éventuel, le pouvoir adjudicateur vérifie les capacités de l'équipe au regard des éléments d'appréciation indiqués dans le présent règlement de la consultation.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

Un dossier « administratif »

- 1 ➤ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Dans le DC1, Le candidat devra veiller à identifier clairement, dans le membre de l'équipe concerné pour chaque compétence demandée.
- 2 ➤ Une copie du document attestant que les architectes ont la capacité d'exercer en France., inscription à l'ordre des Architectes**
- 3 ➤ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2147-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L 1512-1 à L 1512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.
- 4 ➤ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements** prononcés à cet effet.

Un dossier « capacités »

Les capacités seront examinées et évaluées sous les trois angles suivants :

➤ 1 : les capacités financières :

- 1- Il n'y a pas de niveau minimum de capacités financières exigées.

Cependant, les capacités financières de chaque membre seront appréciées sur la base des chiffres d'affaires des trois dernières années.

A ce titre, les candidats doivent fournir **le chiffre d'affaires des trois dernières années (2023, 2024, 2025)** pour chaque membre de l'équipe.

Si le dernier chiffre d'affaires fourni n'est pas celui de l'année précédente, les candidats doivent en motiver la raison.

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives au chiffre d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.

- 2- Tous les membres du groupement doivent apporter la preuve qu'ils disposent d'une **assurance pour les risques professionnels en cours de validité**.

➤ 2 : les capacités techniques et professionnelles :

Les capacités techniques et professionnelles seront appréciées sur la base des éléments détaillés ci-dessous :

1- Pour chaque membre du groupement, un formulaire DC2 daté et signé **ou équivalent** (description significative de la société : structure, effectifs, description générale de la logistique du candidat et des moyens matériels dont il dispose) ;

2- Des références ou une preuve attestant des capacités techniques et professionnelles : **3 références de moins de 5 ans, maximum, à renseigner par compétence sur la fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre**. Les références mises en avant devront impérativement mentionner l'avancement de l'opération à laquelle il est fait référence, le coût des travaux HT au stade le plus avancé de l'avancement de l'opération (Concours, APS, APD ou achèvement bâtiment). Elles devront aussi mentionner le contenu de la mission réalisée (architecte mandataire, mission d'exécution, architecte MPGP...), le type d'opération (construction neuve, extension, réhabilitation...) la surface de plancher réalisée, les date de début de mission et fin des travaux. Les satisfecit délivrés par des maîtres d'ouvrage concernant la qualité d'exécution, le respect de délais, etc. sont appréciés au titre des références.

Les références mises en valeur par chaque membre de l'équipe seront analysées par les membres du jury pour apprécier l'adéquation des compétences architecturales et techniques proposées avec le projet de reconstruction de l'hôpital Saint-Symphorien-sur-Coise, notamment le type des constructions (EHPAD, SMR) et les conditions de réalisation (Construction neuve, insertion complexe).

Dans le cas où l'architecte mandataire appartient à un Groupement d'Intérêt Économique (GIE), à un réseau d'agences juridiquement distinctes (SIREN différents) ou équivalent, les références n'ayant pas été directement réalisées par l'architecte mandataire du groupement candidat devront être explicitement identifiées.

Si le nombre de références présentées est supérieur au nombre demandé (notamment en cas de groupement comportant plusieurs architectes), le Maître d'ouvrage ne pourra être tenu responsable du choix qu'il sera contraint de faire lors de la présentation de la candidature.

Le candidat devra également prouver ses capacités techniques professionnelles. Les niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles sont :

Compétences	Niveaux minimaux de capacités techniques et professionnelles exigés
Études architecturales	Société de 3 personnes minimum, dont 2 architectes diplômés minimum, dont 1 ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle
Études structure de projet	Société de 2 personnes minimum, dont 2 ingénieurs diplômés minimum, dont 1 ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.
Études fluides de projet / SSI	Société de 2 personnes minimum, dont 1 ingénieur diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.
Études économiques de projet	Société de 2 personnes minimum, dont 1 économiste ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.
Études VRD	Société de 2 personnes minimum, dont 1 ingénieur diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.
Acousticien	Société de 2 personnes minimum, dont 1 ingénieur diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.
Signalétique	Pas de minimum exigé
OPC	Société de 2 personnes minimum, ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle

3- Les diplômes et titres professionnels des personnes affectées au secteur de l'activité objet du présent marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier de ces capacités selon les mêmes moyens que pour lui-même.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Si le candidat souhaite associer une agence ou une filiale (numéro de SIREN différent de la maison mère) il devra la proposer soit en tant que co-traitant soit en tant que sous-traitant et remettre les documents précisés ci-dessus.

3 : la qualité architecturale des références sur la base des photos numériques et des plans de niveaux et de façades remises par l'architecte (références visuelles).

Remarque : les trois références visuelles sont obligatoirement celles mentionnées dans la fiche synthétique.

Il sera tenu compte de l'esthétique des réponses, tant au niveau de l'espace intérieur, que de l'extérieur mais aussi de l'insertion dans le site, de la qualité de fonctionnement au regard de l'examen des plans joints aux photographies.

Le mandataire devra remettre trois diapositives numériques en format pdf (résolution maximal 300 dpi, afin d'en faciliter la projection) représentant maximum **trois opérations** de moins de 5 ans. **UNE OPERATION DOIT OBLIGATOIREMENT TENIR SOUS UNE SEULE DIAPOSITIVE PDF. CHAQUE EQUIPE REMET DONC 3 DIAPOSITIVES PDF** : chacune de ces diapositives comportera des photos numériques d'une même opération.

Les équipes devront faire figurer le nom de l'opération concernée sur les photos.

Le panachage entre les photos numériques de l'architecte mandataire et de l'architecte associé éventuel est possible.

Les photos numériques doivent permettre d'exprimer au mieux l'architecture. Ne seront pas admises les photos numériques reprenant des photos de maquettes ou de planches (plans ou regroupement de photos). Par contre, pour les projets en cours, le candidat peut remettre une image de synthèse (en 3 D).

Le candidat doit respecter les règles exposées ci-dessus pour les photos fournies.

SECTION V : CRITERES D'EVALUATION EN PHASE CONCOURS SUR ESQ+

Lors de la seconde phase du concours, les critères seront :

- **La qualité de la réponse au programme**
- **La compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.**

La qualité de la réponse au programme sera analysée de manière globale notamment au regard de :

- La réponse apportée aux exigences fonctionnelles et organisationnelles du programme ;
- La réponse apportée aux exigences techniques générales (mode et matériaux de construction ; facilité de maintenance et d'exploitation) ;
- La qualité de l'écriture architecturale (style, insertion urbaine et paysagère dans le site, volumétrie, détails et raccords, ambiance) ;
- La démarche de développement durable et d'optimisation énergétique ;
- Le Respect du calendrier et pertinence du phasage proposé ;

La compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, sera analysé notamment au regard de :

- La fiabilité de l'estimation prévisionnelle ;
- L'approche en « coût global », apprécié en tenant compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces visées à l'article L. 2341-2 et L. 3123-2 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - 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

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

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 en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus 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.

En application de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces fiscales et sociales à condition que le pouvoir adjudicateur puisse les obtenir directement par un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Les candidats devront avoir précisé dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour se connecter à ce système. La connexion doit être gratuite.
Les candidats ayant répondu à une autre consultation lancée dans l'année sont exonérés de fournir leur attestations fiscales et sociales à condition que celles-ci datent de moins de six mois.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le maître d'ouvrage présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est vivement recommandé aux candidats de fournir dès à présent les documents mentionnés ci-dessus. En effet, le délai qui sera imparti au candidat pressenti pour être le titulaire du marché pour fournir ces pièces sera de l'ordre de cinq jours.

SECTION VI : ENVOI DES DOSSIERS

1. Conditions de transmission des candidatures

Les candidats doivent impérativement répondre par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dépôt des candidatures sous forme dématérialisée

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier, la réception électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

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

Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature
 - conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.
 - Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « *reconnue* » : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, doc, xls, ainsi que les formats d'image jpg, png

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Le candidat veillera à ne pas utiliser des noms de fichiers trop longs, dont le chemin d'accès dépasserait 150 caractères.

Horodatage

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

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

Antivirus

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

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

La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Saint Etienne.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CHU de Saint Etienne
Direction des Achats et du Patrimoine
Hôpital Bellevue – Pavillon 1 – 1^{er} étage
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

Du lundi au vendredi (sauf jours fériés et lundi de Pentecôte) de 9 heures à 16 heures 30

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- ❑ d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Saint Etienne.
- ❑ d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au CHU de Saint Etienne, ou n'ayant pas pu être ouverte.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.**

Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

2. Date limite de réception des candidatures

Le 1^{er} juin 2026 avant 12h00 délai de rigueur.

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

Toute candidature arrivée hors délai sera considérée comme nulle.

SECTION VII : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative)
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative)
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative)
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte. Les concurrents évincés peuvent utiliser ce recours seulement avant la signature du marché.
- Recours contre le contrat ouvert aux concurrents évincés dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n°291545 du 16 juillet 2007,

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.