



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE



CENTRE HOSPITALIER
UNIVERSITAIRE DE NANTES

Règlement de la Consultation

Marché passé selon une procédure adaptée

(Articles L.2123-1, R.2123-1 1° et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande publique)

Procédure n°PA-20022

MARCHE DE PROGRAMMATION

(Services)

HÔPITAL SAINT JACQUES

**Construction d'une nouvelle cuisine centrale
(avec un centre de répartition alimentaire)**

Date limite de remise des plis : **Jeudi 30 avril 2020 à 18 heures**

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 1. Nom et adresse.....	3
CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2. Intitulé.....	3
Article 3. Description du marché public.....	4
3.1 Forme du contrat.....	4
3.2 Type de marché public.....	4
3.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés).....	4
3.4 Division en lots.....	4
3.5 Variantes.....	4
3.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):.....	4
Article 4. Durée du marché.....	4
CHAPITRE III – PROCEDURE.....	5
Article 5. Type de procédure.....	5
Article 6. Délai minimum de validité des offres.....	5
Article 7. Contenu du dossier de consultation.....	5
Article 8. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique.....	6
CHAPITRE IV - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	8
Article 9. Date et heure limites de réception des offres.....	8
Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres.....	8
Article 11. Contenu de l'enveloppe.....	8
Les candidats remettront un dossier comprenant les pièces suivantes :.....	8
11.1 Contenu de la « CANDIDATURE ».....	8
• DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :.....	8
• DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :.....	8
11.2 Contenu de l'« OFFRE ».....	10
Article 12. Forme juridique du soumissionnaire.....	11
Article 13. Sous-traitance.....	11
Article 14. Remise des plis par voie électronique.....	12
CHAPITRE V - VISITE DE SITE.....	12
CHAPITRE VI – INCOMPATIBILITE AVEC DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ET DE L'EXECUTION DE TRAVAUX.....	7
CHAPITRE VII – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation.....	13
Article 16. Analyse des offres.....	13
Article 17. Information des candidats et des soumissionnaires.....	14
Article 18. Obtenir des renseignements complémentaires.....	14

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1. Nom et adresse

Pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES Etablissement public de santé, Etablissement support du GHT 44 La Directrice du CHU de Nantes par intérim
Adresse :	5 allée de l'île gloriette 44093 Nantes cedex
Adresse électronique :	delphine.coutret@chu-nantes.fr
Adresse du profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Adresse internet	http://www.chu-nantes.fr

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2. Intitulé

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché ayant pour objet principal **l'exécution d'une mission de programmation.**

Cette consultation concerne uniquement les besoins du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes.

Elle consiste en particulier à établir un programme qui devra comporter « *les éléments suivants relatifs à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage :*

1° Les objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre ;

2° Les besoins que l'opération doit satisfaire ;

3° Les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement » (article L.2421-2 du Code la Commande Publique)

Les modalités d'exécution du présent marché sont précisées à l'article 3 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Cette programmation concerne le projet de construction d'une nouvelle cuisine centrale sur le site de l'Hôpital Saint Jacques à Nantes.

La note de présentation de l'opération jointe au dossier de consultation expose le projet envisagé et son contenu ainsi que ses contraintes.

Article 3. Description du marché public

3.1 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: <input checked="" type="checkbox"/>	Un accord-cadre : <input type="checkbox"/>
--	--

3.2 Type de marché public

Marché(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
---	---	---

3.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
Objet supplémentaire	71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

3.4 Division en lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3.5 Variantes

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? Oui Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives)? Oui Non

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.):

Le C.H.U reste libre de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché public.

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? Oui Non

Des PSE à l'initiative du soumissionnaire sont-elles acceptées ? Oui Non

Article 4. Durée du marché

Le présent marché aura une **durée approximative de 2 à 3 ans** à compter de sa notification, car cette dernière dépendra, de la durée de la programmation et de celle de la procédure de passation du marché global sectoriel.

L'achèvement du marché se fera après l'attribution et la notification du marché global sectoriel ou le cas échéant après que le titulaire du marché ait apporté son assistance afin que les éventuels litiges et contentieux relatifs à la consultation du marché global sectoriel soient gérés au mieux par le CHU de Nantes (confer article 3.2 du CCP).

CHAPITRE III – PROCEDURE

Article 5. Type de procédure

Procédure adaptée passée en application des **articles R.2123-1 1° et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande publique.**

Pour les marché(s) de services ou travaux (article 30 I 7° du Décret n°2016-360): possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée sans concurrence pour la réalisation de prestations similaires :

oui non

Numéro de référence attribué à la consultation par le pouvoir adjudicateur : PA-20022

Article 6. Délai minimum de validité des offres

Le délai minimum de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7. Contenu du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier de consultation sont :

- ❖ Règlement de la Consultation (RC) et l'annexe suivante :
 - Annexe 1 : Note de procédure pour les réponses électroniques
- ❖ Lettre de candidature – formulaire DC1
- ❖ Déclaration du candidat – formulaire DC2
- ❖ Déclaration de sous-traitance – formulaire DC4
- ❖ Acte d'Engagement (AE) – formulaire ATTRI1
- ❖ Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF au format Excel)
- ❖ Equipe dédiée au présent marché de programmation (tableau au format Excel)
- ❖ Note de présentation de l'opération et l'annexe suivante :
 - Annexe : Plan d'implantation
- ❖ Cahier des Clauses Particulières (CCP) et l'annexe suivante :
 - Annexe : Cahier des charges BIM

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard le mercredi 22 avril 2020, des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

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

Article 8. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique

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

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

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

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

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique. **A cette fin, le candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.** Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné ci-dessus.

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

CHAPITRE IV – INCOMPATIBILITE AVEC DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ET DE L'EXECUTION DE TRAVAUX

Vu l'existence dans ce marché de la mission complémentaire relative à l'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'organisation et le suivi de la procédure de passation du marché global sectoriel, désignée élément de mission B, le **titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas être candidat à la consultation du marché global sectoriel.**

CHAPITRE V – COMPETENCES DETENUES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Le titulaire du marché doit s'entourer de toutes les compétences requises pour mener à bien le présent marché.

Ainsi, il doit disposer **à minima** des compétences **obligatoires** suivantes :

- compétences en programmation,
- compétences en conception de cuisine centrale (UCPA),
- compétences en ingénierie multidisciplinaire (à minima structure, électricité et CVC),
- compétences en économie de la construction,
- compétences en BIM,
- ainsi que des compétences en flux et logistique

Aussi, il est **souhaitable mais pas obligatoire** que le titulaire du marché dispose également des compétences suivantes :

- compétences en ergonomie,
- compétences en développement durable (démarche environnementale)
- ainsi que des compétences juridiques (notamment en marchés publics).

Cette liste n'est pas exhaustive, les candidats peuvent présenter des compétences complémentaires à cette dernière.

Ces compétences complémentaires seront jugées dans le cadre de l'analyse des offres (*confer article 16 ci-après*).

CHAPITRE VI - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Article 9. Date et heure limites de réception des offres

Le Jeudi 30 avril 2020 à 18 heures, terme de rigueur

Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

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

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 11. Contenu de l'enveloppe

Les candidats remettront un dossier comprenant les pièces suivantes :

11.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

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

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois ». Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'aide du guide d'utilisation disponible avec le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Après avoir cliqué sur le lien, le candidat télécharge le Zip « guide d'utilisation », le document à prendre en compte est : PLACE_Support de formation_DUME_Entreprises.

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

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou forme libre), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant notamment :**

- L'objet de la candidature,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,

- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :

- ✓ Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ainsi que le chiffre d'affaires concernant les prestations de service, objet du marché. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur,
- ✓ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché pour lequel l'opérateur économique présente une offre,
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou de chacun des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- ✓ Les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations pour laquelle il se porte candidat,
- ✓ une présentation d'une liste de références exécutées au cours des trois dernières années de même nature que le présent marché avec indication des dates de réalisation, des montants et des coordonnées des maîtres d'ouvrage bénéficiaires.

Pour justifier des capacités de d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit :

- Les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa propre candidature.
- Un engagement écrit de l'opérateur économique de mettre à disposition ses capacités pour l'exécution des travaux.

11.2 Contenu de l'« OFFRE »

L'offre, intégralement rédigée en langue française, comportera :

– **Un acte d'engagement (formulaire joint pré-rempli),**

Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTR1) complété et signé électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché.

– **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée.** Cette décomposition sera impérativement conforme à la DPGF jointe au dossier de consultation. Elle ne devra pas être modifiée dans sa forme (obligation de remplir les prix d'unité, pas de globalisation de plusieurs postes).

– **Le document « Excel » relatif à l'équipe dédiée au présent marché de programmation dûment complété.**

– **Une mémoire technique relative à la méthodologie que le soumissionnaire se propose d'employer pour l'exécution de l'ensemble du marché, en précisant tout particulièrement :**

- a) La composition et les compétences détenues par l'équipe dédiée au marché en précisant pour tous ses membres, les noms et fonctions de chacun en son sein,
- b) l'expérience des membres de l'équipe dédiés au marché au regard de leur curriculum vitae et leur références professionnelles qui devront être joints.
- c) l'organisation et le fonctionnement de l'équipe dédiée au marché,
- d) les procédés et moyens d'exécution envisagés par le soumissionnaire permettant d'organiser **la démarche de programmation (mission de base)**, notamment les temps forts, les modalités de recueil des informations (le nombre de groupes utilisateurs proposés, le nombre de réunions prévues et leur stade dans la démarche de programmation, la durée et le thème des réunions avec les groupes utilisateurs, le groupe projet et le comité de pilotage), les principales étapes de validation des études ainsi que la nature et le contenu des documents produits,
- e) un planning prévisionnel de la démarche de programmation en adéquation avec les procédés et les moyens exposés au point d) ci-avant par le soumissionnaire
- f) les procédés et moyens d'exécution envisagés par le soumissionnaire pour assister le Maître d'Ouvrage dans l'organisation et le suivi de la procédure de passation du marché global sectoriel (conception, construction, aménagement, entretien et maintenance des bâtiments et/ou des équipements, de l'ensemble des ouvrages de la nouvelle cuisine centrale) – **mission complémentaire,**

– **Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)**

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

Article 12. Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- ❖ En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :
 oui non

- ❖ En qualité de membres de plusieurs groupements
 oui non

Aussi, le pouvoir adjudicateur impose que soit respectées 2 exigences :

1. Le candidat ne peut pas se présenter pour ce marché **à la fois** en qualité de candidat individuel (**seul**) et de **membre d'un groupement**. En revanche, **il n'est pas interdit pour un candidat d'agir en qualité de membres de plusieurs groupements**.
2. Un des membres du groupement doit être désigné comme mandataire, toutefois **chaque groupement est libre de désigner son mandataire**.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le CHU de Nantes pour la présentation de l'offre (groupement conjoint ou groupement solidaire au sens de l'article R2142-20 du Code de la Commande publique.

Néanmoins, si des opérateurs économiques décident de présenter une offre sous la forme de groupement conjoint, **le mandataire devra être solidaire**, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CHU de Nantes, en application de l'article R2142-20 du Code de la Commande publique.

Article 13. Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

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

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

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

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

Si le DUME est utilisé en cas de sous-traitance, se reporter au guide d'utilisation mentionné à l'article 11.1 du présent RC.

Article 14. Remise des plis par voie électronique

- Les opérateurs économiques devront obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- **NB : Pour répondre sur la plate-forme aux procédures à nombreux lots, les opérateurs économiques n'ont pas la possibilité de sélectionner les lots pour lesquels ils candidatent. Ils doivent obligatoirement sélectionner l'ensemble des lots. Il s'agit d'une simple manipulation pratique applicable sur PLACE qui ne remet pas en cause le contenu des offres pour les lots concernés.**

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le soumissionnaire devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe 1 du RC, figurant en fin du présent document.

- Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, il est souhaité que l'opérateur économique respecte le nommage suivant :

XXXX	Nom de la pièce (exemple DC1, Attri1, ...)
FFFF	Nom de la société

Exemple DC1-FFFF

- Une copie de sauvegarde peut être transmise dans les délais impartis (cf annexe 1 au RC). Elle doit être envoyée sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NANTES
Hôpital Saint-Jacques
Direction de la Logistique, Maintenance et Travaux
Cellule juridique des travaux – Conduite d'opération
85 rue Saint Jacques
44093 NANTES CEDEX

CHAPITRE VII - VISITE DE SITE

Sans objet pour cette consultation.

CHAPITRE VIII – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Rappel : Chaque candidat doit disposer des **compétences obligatoires** suivantes (confer chapitre V ci-avant :

- compétences en programmation,
- compétences en conception de cuisine centrale (UCPA),
- compétences en ingénierie multidisciplinaire (à minima structure, électricité et CVC),
- compétences en économie de la construction,
- compétences en BIM,
- ainsi que des compétences en flux et logistique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 16. Analyse des offres

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

Critère n° 1 : Qualité de la méthodologie proposée pour l'ensemble du marché - (70 %)

La qualité de la méthodologie proposée est évaluée sur la base du «**mémoire technique** » remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre et jugé au vu des 4 sous-critères suivants:

- les procédés et les moyens d'exécution envisagés par le soumissionnaire pour les deux trois missions qui lui sont confiées (mission de base et mission complémentaire) – 30 %
A noter que pour la mission de base, le planning proposé sera également jugé au regard des procédés et moyens d'exécution envisagés par le soumissionnaire pour la démarche de programmation. De la même manière; les nombres d'heures indiqués dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour la mission de base seront également examinés au regard de la démarche de programmation proposée.
- l'organisation et le fonctionnement de l'équipe dédiée au marché – 15%
- Les compétences complémentaires dont dispose l'équipe dédiée au marché – 10 %
- l'expérience des membres de l'équipe dédiés au marché qui relèvent des compétences que le soumissionnaire doit obligatoirement disposer (*compétences en programmation, en conception de cuisine centrale : UCPA, en ingénierie disciplinaire, en économie de la construction, en BIM ainsi qu'en flux et logistique*) au regard de leur curriculum vitae et leur références professionnelles – 15%

Critère n° 2 : Prix global et forfaitaire - (30 %)

Négociation :

Après examen des offres initiales, et éventuelle régularisation des offres conformément à l'article R.2152-1 al.2 et R.2152-2 du Code de la Commande publique, le CHU de Nantes **se réserve la possibilité, d'engager des négociations avec au maximum les 3 candidats/soumissionnaires** ayant présenté la meilleure offre.

Le cas échéant, les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. A l'issue de cette négociation, les soumissionnaires pourront remettre une offre finale, selon les modalités et dans les délais indiqués dans le courrier d'invitation à négocier. A défaut, ils seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Ces éventuelles négociations peuvent porter sur tous les aspects du marché, et en particulier sur les moyens, les modalités d'exécution de la mission et le prix.

Le CHU de Nantes dispose ainsi de la possibilité d'attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Seules les offres régulières, acceptables et appropriées seront classées. L'offre la mieux notée et arrivée première au classement sera retenue.

Article 17. Information des candidats et des soumissionnaires

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Article 18. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le lundi 20 avril 2020** une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **au plus tard le mercredi 22 avril 2020.**

ANNEXE 1 : NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES :

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



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

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

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur 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).

La taille maximum des fichiers acceptée est de 1 Go.

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <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). Ce programme 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.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le candidat pourra signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHU de Nantes souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU de Nantes souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier Attr1.doc devient Attr1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : 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.

TRANSMISSION DES VIRUS

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

Le CHU de Nantes utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, 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.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

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

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

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