



CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL ELBEUF LOUVIERS VAL DE REUIL
Rue du Docteur VILLERS
76410 - Saint Aubin les Elbeuf

Marché public de Services

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN
AGRANDISSEMENT DE LA PHARMACIE

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Vendredi 2 Mai 2025 – 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 3.	VARIANTES.....	4
ARTICLE 4.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 6.	DÉLAI DE VALIDITÉ	5
ARTICLE 7.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 8.	SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 9.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	8
ARTICLE 11.	VISITE	8
ARTICLE 12.	NÉGOCIATION.....	8
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une prestation intellectuelle d'assistance technique, architecturale et de maîtrise d'œuvre dans le cadre du projet d'agrandissement de la pharmacie hospitalière et sa réorganisation au sein du CHIELV, établissement recevant du public (ERP) de type U.

L'agrandissement prévoit une surface de 235 m².

L'entreprise aura pour mission d'accompagner l'établissement dans les différentes phases préparatoires du projet, en assurant notamment :

Premièrement :

- L'estimation financière des travaux nécessaires à l'agrandissement de la pharmacie.
- L'élaboration des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), en conformité avec la réglementation en vigueur et les besoins fonctionnels du projet.
- La réalisation des plans et documents graphiques sous format Autocad (plans d'aménagement, coupes, détails techniques, etc.).
- L'assistance à la constitution du dossier de demande de permis de construire.
- L'intégration des normes et réglementations applicables, notamment en matière de sécurité incendie, d'accessibilité PMR et de gestion des flux pharmaceutiques en milieu hospitalier.
-

Dans un second temps

- L'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans la consultation des entreprises, incluant la rédaction des pièces techniques du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et l'analyse des offres.

1.2 Contexte du projet

Le projet vise à agrandir la pharmacie hospitalière afin de répondre aux besoins croissants de l'établissement en matière de gestion et de stockage des médicaments, d'optimisation des flux logistiques et d'amélioration des conditions de travail du personnel tout en réaménageant la partie existante.

Le futur espace devra être conçu en conformité avec :

- La réglementation incendie applicable aux ERP de type U, en intégrant les prescriptions en matière de compartimentage, d'évacuation, de désenfumage et d'alarme incendie.
- Les exigences de bonnes pratiques de pharmacie hospitalière et de gestion des produits de santé, notamment en matière de contrôle des températures, de ventilation et de sécurisation des accès.
- Les contraintes d'accessibilité PMR, conformément aux dispositions du Code de la construction et de l'habitation.

1.3 Attentes spécifiques

L'entreprise devra disposer d'une expérience dans la conception et la planification de travaux en milieu hospitalier, avec une expertise reconnue en sécurité incendie en ERP de type U.

Elle devra être en mesure d'interagir avec les différents intervenants du projet (maîtrise d'ouvrage, services techniques, ARS, commission de sécurité, etc.) et de fournir des livrables conformes aux exigences des marchés publics et dans le respect du budget alloué à ce projet.

Le délai d'exécution sera défini après validation du calendrier entre les deux parties.
Date de début prévue : notification du marché

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification :

Le délai d'exécution des services correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

ARTICLE 2. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

74231000 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

ARTICLE 3. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 5. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .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).
- Les plans .dwg

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 6. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 7. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 9. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
2	Extrait de KBIS et délégation de pouvoir éventuelle
3	Attestation de vigilance de l'URSSAF de l'entreprise
4	Attestation fiscale de l'entreprise
5	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Liste des consultants pour la mission et CV
2	Liste des références similaires

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

L'acheteur n'a pas spécifié de délai d'exécution du marché. Par conséquent, le candidat doit proposer lui-même le délai d'exécution dans son offre (en jours calendaires).

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Une annexe financière avec décomposition partie 1 et 2. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	Le planning de la mission

ARTICLE 11. VISITE

Une visite aura lieu le mercredi 23/04/2025 à 10h00. Elle n'est pas obligatoire mais conseillée.

Votre présence devra être confirmée via le portail PLACE, à la suite de cette visite une attestation vous sera délivrée.

ARTICLE 12. NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques financières et techniques de l'offre.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien et/ou d'un échange écrit. La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc dans l'intérêt des candidats d'optimiser leur offre initiale

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
2	Valeur technique	60
	<i>2-Technique sur la base du mémoire qui doit préciser les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat à conduire la présente mission et à respecter les délais et notamment :</i> <i>- la composition de l'équipe qui va réaliser la mission, CV et expériences</i> <i>- la pertinence de la proposition</i> <i>- les références similaires (la transmission d'éléments d'un travail similaire est apprécié)</i> <i>- la méthodologie et l'organisation</i> <i>- le planning de la mission détaillé</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques :

Camille CATELAIN

Responsable Marchés Publics

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

ARTICLE 16. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Fax : 02 35 58 35 03

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Fax : 02 35 58 35 03

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr