



Construction d'un Bâtiment Tertiaire Médical sur le site principal du Centre Hospitalier de Brive

Marché Global Sectoriel (Procédure adaptée)

Règlement de consultation – Phase de recueil des Candidatures – V2

08 avril 2025

Date limite de réception des dossiers de candidature :

Mercredi 14 mai 2025 à 12h

Maître d'ouvrage

Centre Hospitalier

1, Bd du Docteur Verlhac
19312 BRIVE LAGAILLARDE Cedex



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO Bordeaux

24, Grand Rue Sapiac
82000 MONTAUBAN
Tel: 05.63.20.31.64
montauban@a2mo.fr



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 0	PREAMBULE :	4
ARTICLE 1	DONNEES GENERALES	5
Article 1.1	Dénomination et organisation de la maîtrise d'Ouvrage	5
Article 1.2	Contexte de l'opération	5
Article 1.3	Localisation de l'opération	6
ARTICLE 2	OBJET DU MARCHÉ ET TYPE DE PROCEDURE	7
Article 2.1	Nature du marché et type de procédure	7
Article 2.2	Tranches	8
Article 2.3	Montant prévisionnel du marché	8
Article 2.4	Durée du marché	8
Article 2.5	Intervention sur site	8
Article 2.6	Organisation générale de la consultation	9
Article 2.6.1	Phase de candidature :	9
Article 2.6.2	Phase offres :	9
Article 2.6.3	Dématérialisation des échanges entre le Maître d'Ouvrage et l'opérateur économique	10
Article 2.7	Confidentialité et mesures de sécurité	10
ARTICLE 3	ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA PHASE CANDIDATURE	10
Article 3.1	Documents fournis aux candidats	11
Article 3.2	Candidatures : composition du groupement, compétences exigées	11
Article 3.3	Composition du dossier de candidature	13
Article 3.3.1	Dossier Présentation du groupement.	13
Article 3.3.2	Dossier pièces administratives	14
Article 3.4	Remise du dossier de candidature	14
Article 3.5	Modalités d'examen et de jugement des candidatures	15
Article 3.5.1	Recevabilité des candidatures	15
Article 3.5.2	Critères d'analyse des candidatures	16
Article 3.6	Jury	17
Article 3.7	Procédure de sélection	17
Article 3.8	Choix des groupements retenus	17
ARTICLE 4	ORGANISATION GENERALE DE LA PHASE OFFRES	17
Article 4.1	Critères de jugement des offres pour la seconde phase de la consultation	17
Article 4.2	Visites	18
Article 4.3	Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE)	18
Article 4.4	Variantes	18
Article 4.5	Présentation du Dossier offre	18
Article 4.6	Sous-traitance	18
Article 4.7	Négociation et Audition	19

Article 4.8	Indemnités.....	20
ARTICLE 5	ATTRIBUTION	21
Article 5.1	Décision d'attribution	21
Article 5.2	Régularité de la situation du groupement candidat attributaire	21
Article 5.3	Mise au point du marché	23
Article 5.4	Information des candidats non retenus	23
ARTICLE 6	AUTRES DISPOSITIONS	23
Article 6.1	Modalités de règlement du marché	23
Article 6.2	Garanties exigées.....	23
Article 6.3	Modalités essentielles de financement et de paiement	23
Article 6.4	Délais de validité des offres	23
Article 6.5	Opposabilité du règlement et différends - Introduction des recours.....	23

ARTICLE 0 PREAMBULE :

CADRE JURIDIQUE :

- LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- DECRET n°2016-524 du 27/04/2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;
- DECRET n°2017-701 du 02/05/2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et mission mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire ;
- Instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des Groupements Hospitaliers de Territoire.

La Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires a prévu la mise en place de Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT), par regroupement sur un même territoire de plusieurs établissements publics de santé.

Conformément à l'article L.6132-3 du code de la Santé Publique, l'établissement support assure la fonction achat pour son compte et celui des Établissements parties. À ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation et signature des contrats et de leurs avenants.

Ainsi, le titulaire du marché est informé que le **CHU de LIMOGES, établissement support du GHT du Limousin**, assure la passation et la signature du présent marché dans le cadre de sa compétence légale (article L.6132-2-5°a du code de la Santé Publique) au bénéfice du membre du GHT suivant :
Centre Hospitalier de Brive = Maître d'ouvrage

Les établissements membres du GHT du Limousin sont pour leur part, responsables de l'exécution du marché (émission des bons de commande et/ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures...) à l'exception de la passation d'éventuels avenants.

ARTICLE 1 DONNEES GENERALES

Article 1.1 Dénomination et organisation de la maîtrise d'Ouvrage

Pouvoir Adjudicateur :

CHU DE LIMOGES – ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DU LIMOUSIN

2, avenue Martin Luther King

87 042 LIMOGES CEDEX

La personne représentant le Maître d'ouvrage est la Directrice Générale du CHU de Limoges

Maître d'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE

1, bd du Docteur Verlhac

19 312 BRIVE LA GAILLARDE

La personne représentant le Maître d'ouvrage est le Directeur du Centre Hospitalier de Brive

Assistant du Maître d'Ouvrage / Conducteur d'opération :

A2MO Agence de MONTAUBAN

24, Grand Rue Sapiac - 82000 MONTAUBAN

Tél : 05 63.20.31.64 - montauban@a2mo.fr

Acheteur référent responsable de la passation et la signature des contrats et éventuels avenants :

CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE

Secrétariat des Services Techniques

services-techniques@ch-brive.fr

Référent Administratif et Technique :

Responsable des Marchés d'Opérations de Travaux

M. Christophe DELENTE

christophe.delente@ch-brive.fr

Article 1.2 Contexte de l'opération

Le Centre Hospitalier de Brive, fortement engagé dans une politique d'amélioration continue de la qualité des soins et de la performance du fonctionnement interne de l'hôpital, souhaite engager une **opération de construction d'un plateau médico-technique**. L'emprise foncière envisagée pour la construction du plateau nécessite la déconstruction des bâtiments 3 et 4 existants au préalable (3000 m²).

Pour cela, en prérequis, la **construction rapide** d'un bâtiment destinée à relocaliser les activités présentes dans les bâtiments à démolir est donc indispensable : c'est l'objet de la présente opération. Le bâtiment à construire dans le cadre du présent projet sera de l'ordre de 1 000m² SDO. Il peut s'agir d'un bâtiment modulaire mais **il est destiné à être pérenne pour une occupation d'au moins 20 à 25 ans**.

Ce bâtiment abritera les activités suivantes :

- Consultations Douleur,
- Consultations Infectieux,
- Consultations Endocrinologie,
- Consultations Pédiatrie,
- Locaux polyvalents de consultation et réunions,
- Équipe mobile de gériatrie,
- Service « Hygiène »
- Zone tertiaire comprenant des locaux pour la simulation de médecine d'urgence, recherche clinique, secrétariat
- Locaux pour le personnel de ce bâtiment (vestiaires, salle de repos)

Ce bâtiment a donc été dénommé « Bâtiment Tertiaire Médical », et les attentes du Maître d'Ouvrages sont fortes concernant le coût d'opération et le délai global de conception + réalisation.

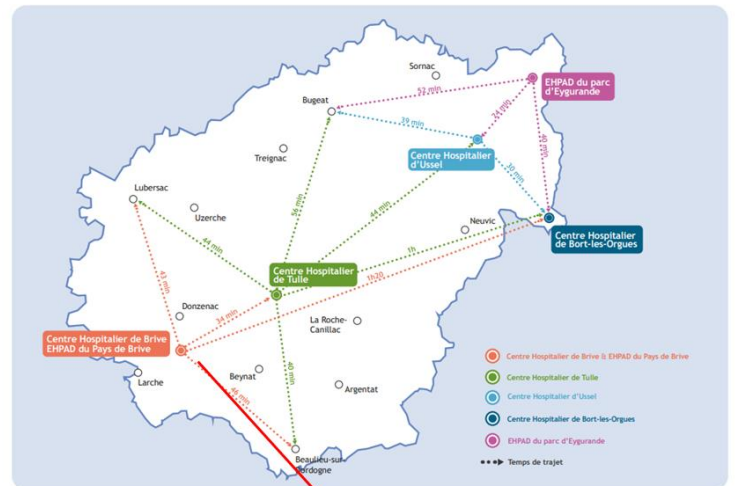
PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION :

- La Surface Utile du projet (SU) est d'environ 850 m².
- La Surface Dans Œuvre (SDO) est d'environ 1100 m².

Article 1.3 Localisation de l'opération

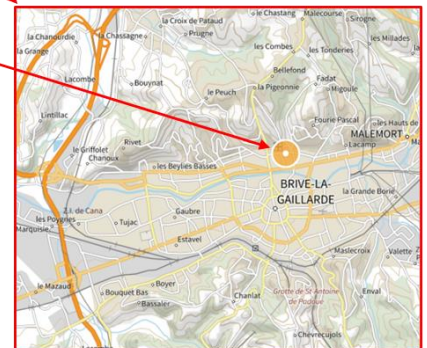
La direction commune des hôpitaux de Corrèze regroupe, depuis le 2 mai 2024 :

- Le Centre Hospitalier de Brive
- Le Centre Hospitalier de Tulle
- Le Centre Hospitalier de Ussel
- Le Centre Hospitalier de Bort-les-Orgues
- Les EHPAD du Pays de Brive et d'Eygurande



CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE
Site principal Verlhac

Le projet se situe sur le site principal du Centre Hospitalier de BRIVE, 1 Boulevard du Docteur VERLHAC.



Identité du bâtiment

Adresse

Site principal Verlhac

1 Bd Dr Verlhac
19100 Brive la Gaillarde

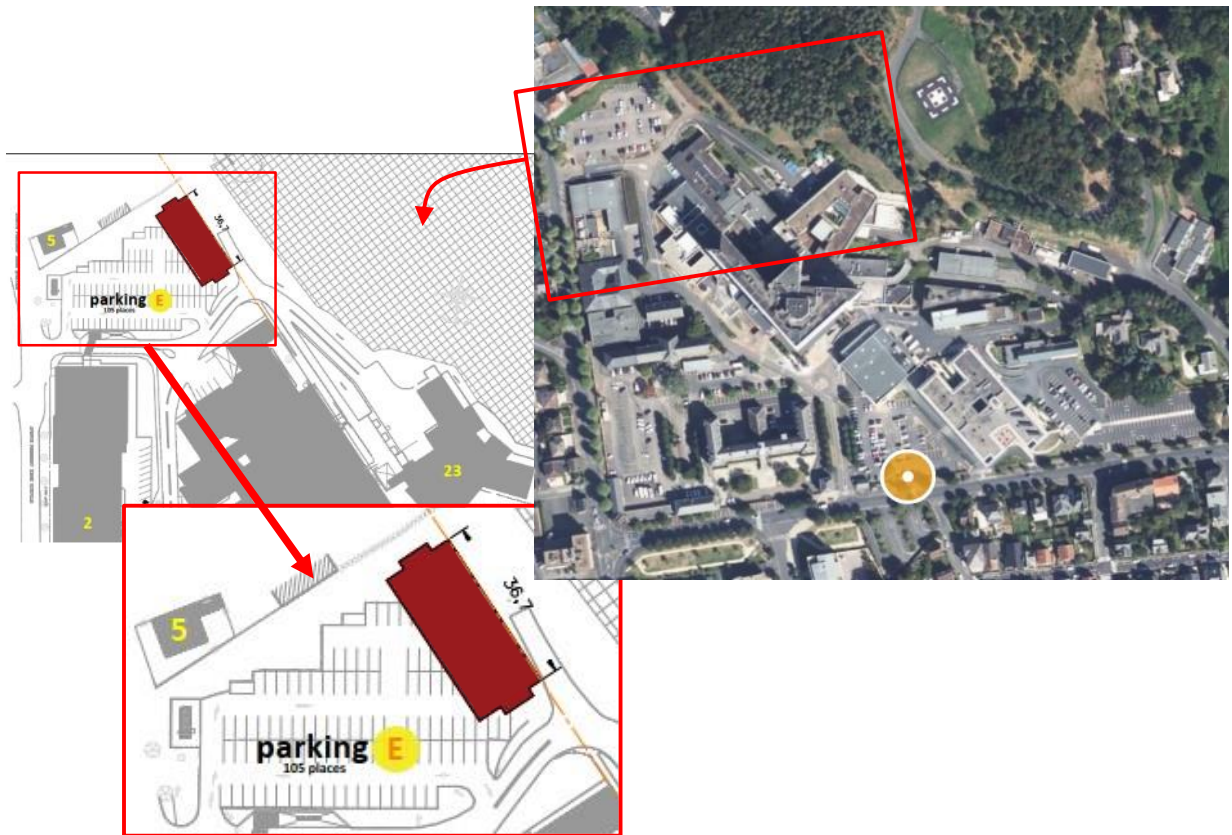
SDO totale (m²)

78 412

Capacitaire total (lits)

223

La localisation envisagée pour la construction de ce nouveau bâtiment Tertiaire Médical est située sur une partie du parking E situé en fond du site :



ARTICLE 2 OBJET DU MARCHE ET TYPE DE PROCEDURE

Article 2.1 Nature du marché et type de procédure

Le montant prévisionnel du marché étant inférieur au seuil de la procédure formalisée, le présent marché sera en procédure adaptée.

Il s'agit d'un marché global sectoriel de travaux au sens des articles L2171-1, L2171-5, L.2171-7 et L.2171-8, D2171-4 à D2171-14 du code de la commande publique. Il s'agit d'une mission globale portant sur études de conception et tous les travaux de construction nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.

Marché Global Sectoriel pour la Conception - Construction rapide et performante d'un Bâtiment Tertiaire Médical sur le site principal du Centre Hospitalier de Brive

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Code CPV :

Objet principal : 45215000-8 (Travaux de construction de bâtiments liés à la santé)

Objet secondaire : 44211000-2 (Bâtiments préfabriqués)

79311100-8 (service de conception d'études)

71200000-0 (Services d'architecture)

71300000-1 (Services d'ingénierie)

Ce marché intègre tous les éléments des études de conception, tous les travaux de construction nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, les aménagements d'intégration au site rendus nécessaires.

La prestation attendue du marché global comprend :

- *Les études de conception architecturales et techniques*
- *La mission d'ordonnancement – pilotage et coordination du chantier (OPC)*
- *La coordination du système de sécurité incendie*
- *L'établissement de tous documents administratifs nécessaires au bon déroulement de l'opération, et notamment le dossier de permis de construire, ...*
- *La réalisation des travaux de bâtiment et aménagements extérieurs*
- *La qualification des installations techniques*
- *L'établissement du dossier des ouvrages exécutés dont la remise d'une maquette numérique pour la maintenance, les interventions ultérieures sur l'ouvrage et la participation à l'élaboration du D.U.I.O*
- *La garantie de parfait achèvement*
- *Liste non exhaustive...*

La participation à la phase « Remise des offres » entraînera de la part des concurrents l'acceptation entière et sans réserve du Règlement de consultation phase Offres, des documents contractuels qui lui sont annexés qui devront être complétés, visés et signés par le mandataire, et des éléments qui composent le programme fonctionnel et technique. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de la consultation pourra entraîner l'exclusion des concurrents.

Article 2.2 Tranches

L'opération n'est pas découpée en tranches.

Article 2.3 Montant prévisionnel du marché

Le coût global prévisionnel du marché comprend les honoraires des concepteurs, des bureaux d'études et les travaux de bâtiment tous corps d'état, tous les équipements immeubles nécessaires au bon fonctionnement de l'opération immobilière, les travaux de liaison avec les bâtiments existants et tous les travaux de reprise des abords découlant de l'implantation du bâtiment sur le site, les travaux de VRD.

L'enveloppe prévisionnelle du maître d'ouvrage pour le présent marché est de l'ordre de **3.4 M € HT** pour la conception et la construction – Valeur **avril 2025** ;

Article 2.4 Durée du marché

La durée contractuelle du marché sera celle portée par le candidat dans l'Acte d'engagement, sans toutefois dépasser le délai plafond indiqué ci-dessous.

La durée totale maximale du marché est la suivante :

- Conception et construction : **12 mois**, y compris la préparation de chantier et les OPR ;
- +12 mois de garantie de parfait achèvement à compter de la date de réception des travaux ou de la levée de la dernière réserve, date la plus tardive
- L'objectif pour la réception du bâtiment est à **septembre 2026**.

Les candidats admis à présenter une offre pourront proposer une optimisation du délai susmentionné.

Article 2.5 Intervention sur site

Pour l'exécution de sa mission, le titulaire devra adapter au mieux les méthodes et le type de matériel à utiliser, à la situation du lieu des travaux attendus.

Durant la mission, les interventions devront se faire avec une organisation assurant le maintien impératif des accès, des flux et du fonctionnement de l'ensemble du site.

Article 2.6 Organisation générale de la consultation

La procédure adaptée se déroulera de la manière suivante :

Article 2.6.1 Phase de candidature :

- Publication de l'avis de marché et mise en ligne du « dossier de consultation - phase candidature ».
- Réception des candidatures.
- Analyse et vérification des candidatures
- Examen des candidatures par le jury
- Choix de 3 candidats admis à participer à la phase Offres.

Article 2.6.2 Phase offres :

L'acheteur invite les candidats sélectionnés en phase candidature à participer à la phase Offres.

Cette phase se déroulera selon les étapes suivantes :

- **1. Envoi du dossier de consultation – phase offres initiales** aux candidats sélectionnés en phase candidature,
- **2. Organisation d'une (ou des) visites de site et présentation du programme,**
- **3. Une phase de remise des offres initiales** correspondant à une étude d'avant-projet sommaire +,
 - Réception des offres initiales,
 - Examen et analyse des offres initiales,
- **4. Une phase de négociation**, le cas échéant, au cours de laquelle le maître d'ouvrage échangera avec chaque candidat en vue de rendre les offres plus adaptées à ses besoins (voir phase offre – article 4.7 du présent document)
- **5. Si recours à la phase négociation, phase de remise des offres finales**

Pendant l'analyse des offres (offres initiales ou offres finales), le Maître d'Ouvrage peut demander aux candidats des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leur offre.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

- **6. Une phase de mise au point**

A la demande du Maître d'Ouvrage, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres finales (ou initiales si recours à aucune négociation), le Maître d'Ouvrage pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres finales (ou initiales si recours à aucune négociation).

Article 2.6.3 Dématérialisation des échanges entre le Maître d'Ouvrage et l'opérateur économique

Le représentant du Maître d'Ouvrage transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, de l'attributaire, d'autre part,
- La notification du marché public à la société titulaire.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Article 2.7 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui sera fourni dans le DCE phase Offres, qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE 3 ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA PHASE CANDIDATURE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au règlement de consultation ou des renseignements complémentaires. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications. Ces modifications seront déposées sur le Profil Acheteur de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> et une alerte envoyée par courriel aux candidats ayant retiré le présent RC et ses annexes, et identifiés sur la plateforme.

L'acheteur ne peut être tenu responsable du défaut de consultation de l'alerte électronique.

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

Selon les modifications apportées, la date limite fixée pour la remise des offres pourra être reportée de manière raisonnable.

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

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée :

PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT VIA LE PROFIL ACHETEUR : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée via le profil acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

D'une manière générale, les candidats sont informés que les différents échanges au cours de la présente consultation auront lieu de manière dématérialisée via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Retrait du dossier : Lors de cette opération, il est préconisé aux candidats de créer un "compte" sur la plate-forme (s'ils ne l'ont pas déjà fait) et de renseigner leur nom (raison sociale, etc...), une adresse électronique valide, de préférence générique et non nominative, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier, le cas échéant, de toutes les informations complémentaires (modifications, précisions..) diffusées lors du déroulement de la présente consultation. Dans le cas contraire, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité du Maître d'Ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée, n'a pas

communiqué d'adresse électronique lors du téléchargement du dossier par le biais de la plateforme de dématérialisation ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

En outre, l'acheteur n'est pas tenu de vérifier que les candidats ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur.

La plate-forme de dématérialisation donne les indications et moyens aux candidats pour obtenir les informations nécessaires à ce sujet.

Article 3.1 Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- **Le présent règlement de consultation** et ses annexes :
 - **Annexe 1 – Tableau Excel modèle pour Tableau de synthèse** de présentation du Groupement Candidat et des moyens et références de ses membres (**Cadre imposé** à remplir par le mandataire avec les éléments de l'équipe)
 - **Annexe 2 – Modèle PowerPoint pour Fiche de synthèse des 4 visuels des références de l'architecte**
- **Le document de présentation de l'opération (CH BRIVE Bât Tertiaire Médical Présentation du projet)**

Article 3.2 Candidatures : composition du groupement, compétences exigées

Les missions du titulaire comportent notamment :

- **La phase de conception :**
 - Les études d'avant-projet définitif,
 - Les études du projet,
 - Les études géotechniques (G2AVP et G2PRO),
 - L'élaboration des autorisations administratives (permis de construire, dossier loi sur l'eau et toute autorisation administrative nécessaire dans le déroulement du projet),
- **La phase de réalisation des travaux :**
 - Les études d'exécution et de synthèse,
 - Les études géotechniques (G3 et G4),
 - La réalisation des travaux,
 - La direction des travaux,
 - Le VISA,
 - Le dossier des ouvrages exécutés
 - Les opérations préalables à la réception comprenant les essais des installations techniques, la mise en service,

Les missions de pilotage, synthèse, de coordination SSI et d'études réglementaires seront à la charge du groupement.

L'entreprise Tout Corps d'État sera désignée comme mandataire du projet.

L'acheteur limite le nombre de candidats admis à présenter une offre à **trois candidats** choisis selon les critères de sélection du présent RC. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre de 3, l'acheteur pourra, néanmoins, poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des prestations. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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 prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé

et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de la candidature. Toutefois, la forme souhaitée est un groupement **conjoint** dont le mandataire sera solidaire, ceci, au regard de la technicité du projet, pour assurer la bonne exécution du marché et en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier ; et au regard de l'importance du marché et de la connexité des missions qui y sont prévues, pour garantir au mieux les intérêts du pouvoir adjudicateur. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis à vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à cette volonté, afin d'assurer la bonne exécution du marché compte tenu de sa durée.

Il est rappelé que les cotraitants doivent posséder une assurance couvrant leur participation à la conception notamment pour les désordres susceptibles d'engager leur responsabilité décennale et couvrant leur responsabilité civile professionnelle.

Le candidat identifiera l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation.

Pour les ouvrages de bâtiment, la mission confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de la mission définie à l'article D.2171-6 à 14 Code de la Commande Publique adaptés à la spécificité des marchés globaux, dans les conditions prévues par voie réglementaire.

Exigences de composition des compétences et qualifications du groupement

Le groupement d'opérateurs économiques retenu devra être composé au moins :

1. D'une **Entreprise tous corps d'états** ou un groupement solidaire d'entreprises,
2. D'un **architecte** au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985),
3. D'un **Bureau d'études Tous Corps d'Etat**, ou un groupement de Bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en **structures, CVC, Plomberie sanitaire, électricité (CFO / Cfa), SSI, acoustique**.

Les missions d'OPC et synthèse seront à la charge du mandataire du groupement.

Les groupements peuvent présenter toute autre compétence qui leur semblerait pertinente au regard de la description du marché.

L'acheteur souhaite imposer les règles suivantes :

- Pour le mandataire et le ou les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi un même prestataire ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Pas d'exclusivité imposée pour les bureaux d'études techniques suivants : tous corps d'état, CVC et électricité. Toutefois, ces entreprises ne devront pas se présenter dans plus de 2 équipes maximum, sous peine de rejet de l'ensemble des équipes concernées.
- Pas d'exclusivité imposée sur les autres bureaux d'études, ni pour tout autre prestataire spécialisé proposé librement par le groupement.

Conformément à l'article L2193-3 alinéa 2 du CCP, les tâches essentielles qui doivent être exécutées par l'un des membres du groupement, et qui ne pourront faire l'objet d'une sous-traitance sont les suivantes :

- Missions de maîtrise d'œuvre
- Missions OPC
- Missions du BET tous corps d'état
- Missions BET CVC, électricité

- Missions coordination SSI
- Mission de l'interlocuteur unique et de la coordination des prestations entre les membres du groupement
- Suivi de chantier

Article 3.3 Composition du dossier de candidature

La candidature et l'offre doivent être obligatoirement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros, sous peine de rejet.

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé suivant avis du pouvoir adjudicateur.

Les dossiers de candidature devront comporter sous un même pli / Répertoire, 2 sous-répertoires comprenant :

Article 3.3.1 Dossier Présentation du groupement.

Ce dossier (pièces 1 à 3) devra être isolé des éléments administratifs pour faciliter le travail d'analyse, et sera intitulé « PRESENTATION ».

1. **Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants** précisant la composition du groupement et le mandataire, suivant le **modèle imprimé DC1** du Ministère de l'Économie et des Finances (ou son équivalent), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME), dûment rempli(e) par le représentant du candidat habilité à le représenter.
La délégation de pouvoir ou de signature devra être jointe
2. **Le Tableau de synthèse de présentation du Groupement Candidat et des moyens et références de ses membres (impérativement sur le cadre Excel imposé, à remplir par le mandataire avec les éléments de l'équipe) selon les compétences exigées à l'article 3.2 du présent Règlement de consultation**

Références :

- Présentation dans ce tableau d'une liste de références - **4 maximum** par membre concerné - correspondant aux compétences annoncées, et en cours ou achevées depuis moins de 6 ans, concernant des opérations de nature et de dimension similaires (surfaces, chiffre d'affaires, ...), avec notamment indication du montant, de la date et du destinataire public ou privé.
 - Respecter le nombre de références demandées dans les cadres : **les références excédentaires éventuelles ne seront pas prises en compte.**
 - Si le groupement présente un **groupement d'architectes**, il est demandé **4 références maximum pour l'ensemble des architectes**. Il devra être précisé le type de mission réalisé par l'architecte dans les références sélectionnées (conception – DET...).
 - Lorsqu'un même prestataire est candidat pour plusieurs domaines (par exemple travaux (entreprise générale et études de structure), il doit fournir les références demandées dans chaque domaine de compétences comme s'il s'agissait de prestataires distincts.
 - Une même référence peut être présentée plusieurs fois si elle justifie des compétences dans des domaines différents.
 - Favoriser les références communes du groupement entre l'entreprise tout corps d'état et la maîtrise d'œuvre.
3. **Pour l'architecte uniquement (ou le groupement d'architectes)**, la présentation des références sera complétée par :
 - a. La fiche « Visuels Projets » mettant en évidence les 4 visuels des réalisations de l'architecte (ou du groupement d'architectes) présentées dans le tableau de synthèse – chaque réalisation sera déclinée dans l'encadré établi et pourra comprendre plusieurs photos (**maximum 3**) - le cadre imposé aux candidats est celui donné en annexe n°2 au présent RC.
 - b. Justification complémentaire à fournir pour l'architecte ou le groupement d'architectes : Justificatif de l'inscription au registre de la profession (dont inscription à l'Ordre des architectes pour l'Architecte) ou au registre de commerce, s'il y a lieu.

Afin de favoriser un travail d'analyse équitable, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante : Nom Mandataire_Code du document (selon codification ci-avant : 1, 2, 3a, 3b).

Article 3.3.2 Dossier pièces administratives

comprenant les pièces 4 à 6, pour chacun des membres composant l'équipe, et sera intitulé « ADMIN » :

4. **Le formulaire modèle DC2** ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) rempli par le représentant du candidat dûment habilité à le représenter.

Nb : Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'Économie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

5. **Les Attestations d'assurances en cours de validité, afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, et décennal le cas échéant.**
6. **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat et notamment :**
 - a. **l'indication des titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché ;
 - b. **les certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants (Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent à ces certificats de qualification professionnelle ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres).
 - c. **Une description / liste de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont les candidats peuvent disposer et qui sont utiles à l'appréciation de leurs capacités au regard du marché ;

Afin de favoriser un travail d'analyse équitable, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante : Nom Société _Code du document (selon codification ci-avant : 4, 5, 6a, 6b, 6c).

Article 3.4 Remise du dossier de candidature

- **Présentation des plis**

Pour faciliter la lisibilité et la clarté des dossiers de candidatures remis par les candidats, il leur est demandé de respecter l'arborescence suivante dans le dossier informatique :

- PRESENTATION

Sont présentées dans ce dossier, par le groupement candidat, l'ensemble des pièces 1 à 3 de l'article 3.3 du présent document, **dont également la ou les délégation(s) de pouvoir de chaque membre vers le mandataire du groupement.**

- ADMIN

Sont présentées dans ce dossier, pour chaque membre, l'ensemble des pièces 4 à 6 de l'article 3.3 du présent document, **une pièce administrative = un document (ne pas regrouper les pièces administratives en un seul document)**

La désignation des pièces doit être la plus claire et la plus COURTE possible (libellé & arborescence).

- **Transmission des plis**

La transmission par voie électronique est obligatoire.

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

Une fois déposée, la candidature ne peut plus être retirée, ni modifiée. Le candidat reste tenu par sa candidature.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire, de la disponibilité de la plateforme et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une candidature électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur pli dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

*Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. À cette fin, chaque candidat mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « contact », « service marchés » ...). Le candidat s'engage **en cas de modification de cette adresse à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.***

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) fonctionnant avec le système d'exploitation Windows ou sur papier.

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges

Bâtiment Médico Administratif

Cellule de la Commande Publique, Bureau 1-31

Avenue Martin Luther King

87042 LIMOGES CEDEX

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Toutefois, si la copie de sauvegarde figure sur un support électronique qui est infecté, la copie de sauvegarde ne sera pas utilisée et la candidature sera irrémédiablement rejetée.

- Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Documents : .DOC et .XLS et .PPT (Microsoft Word®, Excel® et PowerPoint® versions 2007),
- .PDF (sauf pour les actes d'engagements et les annexes à remplir)
- .zip (pour la compression des fichiers)

L'utilisation d'autres logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre la réponse inexploitable. Dans ce cas, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

Article 3.5 Modalités d'examen et de jugement des candidatures

Article 3.5.1 Recevabilité des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent Règlement de Consultation.

L'analyse sera notamment réalisée à partir du dossier de candidature remis par les candidats et des annexes à compléter par les candidats jointes au dossier de consultation.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 3 jours ouvrés par la plateforme de dématérialisation (Utilisation de l'adresse de courriel de contact unique du groupement = l'adresse mail indiquée sur la plateforme de dématérialisation lors du dépôt du pli).

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'invitation à soumissionner ne peut être envoyée que si le candidat a fourni tous les éléments requis en phase candidature.

Seront exclus :

- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à 6 du Code de la Commande Publique.
- Les candidats en redressement judiciaire avec une période de poursuite d'activité plus courte que la durée d'exécution du marché également.
- Les candidats se trouvant en procédure de sauvegarde.

L'acheteur fera application des articles L. 2141-7 à 11 du Code de la Commande Publique (Exclusions à l'appréciation de l'acheteur).

Si le nombre effectif de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 3, L'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Article 3.5.2 Critères d'analyse des candidatures

Seront ainsi analysées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation :

1. Capacité économique et financière :

La capacité économique et financière du candidat sera analysée au travers des renseignements fournis par chaque membre du groupement selon le Chiffre d'affaires des 3 dernières années. ;

2. Capacités techniques / professionnelles :

Elles seront analysées au regard des critères suivants :

- ✓ Compétences et moyens techniques des membres de l'équipe (Qualification professionnelle, effectifs, CV et qualification des intervenants), pertinence et complémentarité de la composition de l'équipe présentée dans le tableau de synthèse de la candidature ; Expériences éventuelles communes entre membres cotraitants du groupement
- ✓ Qualité et pertinence des références, datant impérativement de moins de 6 ans, concernant notamment des opérations :
 - de construction dans le domaine hospitalier, maison de santé, médico-social ;
 - de complexité équivalente ;
 - d'importance comparable ;
 - de conditions comparables (délais impératifs, site en activité) ;

- ✓ **Plus particulièrement pour l'entreprise générale mandataire** : Références en entreprise générale TCE ; Références en tant que mandataire d'un marché global ;
- ✓ **Plus particulièrement pour l'architecte ou groupement d'architectes** : Qualités architecturales des références présentées dans le document spécifique.

Les références présentées par les candidats et analysées devront :

- **Dater de moins de 6 ans** (le plus récentes possibles)
- Concerner des projets en phase conception et/ou réalisation et/ou livrés, uniquement références de marchés où ils ont été attributaires.

Article 3.6 Jury

Les candidatures, les offres et les négociations feront l'objet d'avis motivés formulés par le jury.

Article 3.7 Procédure de sélection

Les délibérations du jury ne sont pas publiques.

Le jury examinera les candidatures, en vérifiera la conformité au règlement de la consultation.

Il dressera un procès-verbal et formulera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

Article 3.8 Choix des groupements retenus

L'acheteur arrête la liste des candidats admis à réaliser des prestations, auxquels sont remises gratuitement les pièces nécessaires à la consultation.

ARTICLE 4 ORGANISATION GENERALE DE LA PHASE OFFRES

A L'ATTENTION DES SEULS CANDIDATS ADMIS A CETTE PHASE

Les modalités de déroulement de la phase offre seront communiquées avec le dossier complet de consultation des entreprises qui sera adressé aux groupements admis à remettre une offre.

La mise à disposition du DCE est prévue début juin 2025 et la remise des offres initiales en début juillet 2025. Si négociation, la séance de négociation initiale est prévue courant juillet 2025 pour une mise à disposition du DCE Phase Offres Finales fin juillet, et une remise des offres finales fin août 2025.

Ces dates sont données à titre indicatif. La date de remise des offres sera fixée au sein du règlement de consultation – phases offres.

La transmission des documents se fera par voie électronique sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante (avec l'identifiant et mot de passe communiqué lors de l'invitation à télécharger le DCE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 4.1 Critères de jugement des offres pour la seconde phase de la consultation

Les critères au regard desquels le jury formulera un avis motivé et sur lesquels se fondera la personne représentant le Maître d'Ouvrage pour choisir l'offre la plus avantageuse seront les suivants :

- **Critère 1** : Prix global et forfaitaire - 35 % ;
- **Critère 2** : Fonctionnalité des ouvrages et qualité architecturale - 20 % ;
- **Critère 3** : Qualité technique et environnementale du projet - 18 % ;
- **Critère 4** : Pertinence de la Méthode, des moyens et du calendrier des phases de conception, de construction et aménagement (25 %), répartis en sous-critères :
 - Méthode, moyens, organisation sur site - 10 %
 - Cohérence du planning prévisionnel - 15 %

- **Critère 5** : Part des prestations confiées par le titulaire à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans - 2%.

Article 4.2 Visites

Une ou des visite(s) des lieux d'exécution sera(ont) organisée(s). Dans ce cas, il s'agira d'une ou des visite(s) obligatoire(s) **La date, le déroulement et les informations relatives à cette ou ces visite(s) seront mentionnées dans le règlement de consultation Phase offres.**

Article 4.3 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Sans Objet

Article 4.4 Variantes

Il n'est pas prévu de variante obligatoire.

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Article 4.5 Présentation du Dossier offre

Les éléments principaux demandés au stade des offres seront précisés au Dossier de consultation des offres

Article 4.6 Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Les missions décrites comme essentielles dans le présent règlement ne peuvent être sous-traitées.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières 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.

Le candidat devra, sur le fondement de l'article R.2151-13 du code, indiquer dans son offre la part du marché public qu'il a ou qu'ils (en cas de groupement) ont l'intention de sous-traiter à des tiers.

Ainsi :

- Pour les architectes, l'article 37 du décret n°80-217 du 20 mars 1980 portant Code des devoirs professionnels de déontologie des architectes disposant que « L'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 » (le projet architectural définit par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs).
- Pour l'ensemble des cotraitants, les dispositions du Code de la commande publique, notamment l'article L2193-2 du Code de la Commande publique selon lequel le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations du marché et doit donc en conséquence être assuré pour la technicité sous-traitée.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Les dispositions relatives à la sous-traitance sont déterminées aux articles R.2193-1 à 22 du Code de la Commande Publique.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions suivantes :

- ✓ Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir à la Maitrise d'Ouvrage une déclaration « acte spécial de sous-traitance » mentionnant :

- La nature des prestations réalisées par le sous-traitant, seront définies et précisées, faute de cette mention, le sous-traitant sera refusé;
- Le nom, la raison et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- La durée du contrat de sous-traitance ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- L'ensemble des pièces administratives demandées au candidat.

Un mémoire technique du sous-traitant, uniquement sur la partie sous traitée, détaillant exactement les prestations qu'il réalisera, les moyens humains et matériels etc.. sera joint à cet acte spécial de sous-traitance.

- ✓ Dans le cas où la demande est présentée après la conclusion du marché, le titulaire adresse par lettre recommandée avec avis de réception, une déclaration spéciale contenant tous les renseignements accompagnés du mémoire technique, listés ci-dessus. Le silence du Maître d'Ouvrage gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception de ces documents vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : refus d'acceptation et d'agrément du sous-traitant par la maîtrise d'ouvrage :

Eu égard aux dispositions des articles L.211-1 à L.211-8 du code des relations entre le public et l'administration, le maître d'ouvrage doit motiver son refus.

Les motifs permettant de justifier le rejet du sous-traitant sont notamment :

- Le montant anormalement bas,
- Les capacités insuffisantes du sous-traitant qui sont susceptibles de nuire à la bonne exécution du marché,
- Le sous-traitant qui tombe sous le coup d'une interdiction de soumissionner,
- L'existence d'un nantissement ou d'une cession de créance qui ferait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 4.7 Négociation et Audition

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances via la plateforme.

La négociation pourra se dérouler sur place (entretiens) et/ou par voie dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elle sera engagée avec les candidats dont les offres, à l'examen, sont susceptibles de répondre au mieux aux besoins. Le Maître d'Ouvrage réserve le droit de procéder à des négociations successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés

Les candidats sont informés que la négociation pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques des offres des soumissionnaires et du besoin exprimé par le maître d'ouvrage dans les documents constitutifs du dossier de consultation, à l'exclusion des caractéristiques expressément identifiées comme exigences minimales.

Ainsi, la phase de négociation aura notamment pour objet de :

- Déterminer une solution architecturale, fonctionnelle, technique et économique répondant aux besoins du maître d'ouvrage
- Préciser les travaux à réaliser, leur phasage (y compris les éventuelles réceptions partielles), leur durée, leur méthodologie, les moyens, les matériels et matériaux utilisés.
- Discuter la qualité et la pérennité des solutions mises en œuvre et les solutions proposées.
- Discuter des aspects économiques des propositions.
- Présenter des pistes d'amélioration ou de perfectionnement susceptibles d'être prises en compte dans le dossier de remise des offres finales.

La phase de négociation fera l'objet d'une ou plusieurs étapes au cours desquelles il pourra être demandé aux candidats de préciser ou d'amender l'offre initiale.

Le contenu exact des propositions attendues pour la phase offre finale sera décrit dans le Règlement de Consultation phase offre finale, transmis aux opérateurs économiques admis à y participer. Le degré de détail des documents à présenter au Maître d'ouvrage sera les mêmes pour tous les candidats. Il est à noter que l'offre initiale comme l'offre finale seront de niveau « APS+ ».

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

A chacun des tours de négociation, chaque candidat est entendu et traité dans des conditions d'égalité :

- Le Maître d'Ouvrage ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.
- Il ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.
- Les documents à présenter au Maître d'Ouvrage et les délais de convocation aux séances de négociation seront les mêmes pour tous les candidats.

Les séances de négociation seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque candidat.

Des modalités complémentaires pourront être apportées dans le Règlement de consultation phase offre.

A l'issue de cette phase, l'acheteur informe les candidats, qui ont participé aux phases de la consultation, de la clôture des négociations et les invite à remettre leur offre finale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable (excédant les crédits budgétaires alloués au contrat) pourra être régularisée pendant la négociation dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière ou inacceptable est éliminée.

Seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Article 4.8 Indemnités

Il est rappelé que les prestations à remettre par les concurrents admis à remettre une offre seront de niveau minimum équivalent à « Avant-Projet Sommaire + ».

Dans ce cadre, une indemnité sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation.

Le montant de l'indemnité sera de **31 300 € HT**.

Cette indemnité pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- l'offre ne répond pas, même partiellement, au programme et n'est manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences du Maître d'Ouvrage, ou l'offre remise est inappropriée (sans rapport avec l'objet du présent marché) ou absence de prestations ;
- le contenu de l'offre n'est pas conforme au règlement de consultation ;
- la qualité de l'offre a été jugée insuffisante.
- Le dossier offre est incomplet ;
- Le contenu de l'offre ne correspond pas à l'enveloppe financière ;
- Si les prestations remises caractérisent une offre inacceptable, soit parce que le Maître d'Ouvrage ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modifications substantielle ;

Cette indemnité sera payée dès la décision du Maître d'Ouvrage.

Le paiement sera effectué dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception de la (ou des) facture(s) correspondante(s) accompagnée(s) d'un (ou des) R.I.B., sous réserve que la prestation soit réalisée et conforme selon les dispositions du présent règlement de consultation.

Si la prime est répartie entre les membres du groupement-candidat, toutes les factures sont présentées simultanément par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne. Ces primes pourront être mandatées dès la décision du Maître de l'Ouvrage portant sur l'attribution du marché et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

La prime versée au candidat désigné par le Maître d'Ouvrage comme attributaire du marché sera considérée comme un acompte et sera déduite des honoraires globaux. Cette récupération sera effectuée sur le premier acompte dû au titre du marché, avant application du coefficient de révision.

Les concurrents non retenus resteront intégralement propriétaires de leurs offres et elles ne pourront être utilisées par le Maître de l'Ouvrage sans accord de leurs auteurs, sauf à des fins d'exposition publique ou de publication. Les éléments des dossiers remis par les concurrents seront conservés par le Maître de l'Ouvrage.

Présentation des demandes de paiement d'indemnités :

Conformément au décret n°2019-748 du 18 Juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'État « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

ARTICLE 5 ATTRIBUTION

Article 5.1 Décision d'attribution

La décision d'attribuer le marché relève de la personne représentant l'acheteur, au vu de l'avis du jury en ce qui concerne les prestations et en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Article 5.2 Régularité de la situation du groupement candidat attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que chaque co-traitant du groupement candidat produise les documents listés ci-dessous.

Le délai imparti par l'acheteur pour permettre au candidat attributaire, de remettre les documents de chaque co-traitant à l'acheteur ne pourra être supérieur à 10 jours. Dans le cas contraire, en cas de non-présentation de tout ou partie des documents demandés, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

Le groupement candidat retenu à titre provisoire fournit obligatoirement les documents suivants pour chaque co-traitant :

- Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, datant de moins de trois mois.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (articles D8222- 5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
- Le cas échéant, un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par ces mêmes caisses.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (Art. D.8254-2 du Code du travail)) et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.

- Attestation de cotisation congés payés - chômage intempéries - Date la plus proche de l'attribution du marché pour le BTP uniquement
- En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir une attestation sur l'honneur dans laquelle il déclare :
 - Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
 - Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
 - Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
 - Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article 243- 2 du Code des assurances.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail ; à savoir :
 - Lorsque le cocontractant est établi hors de France, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R1263-12 du Code du travail) : Ces attestations sont à remettre également tous les 6 mois.
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-4-1 et R263-6-1 ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) : Ces attestations sont à remettre également tous les 6 mois
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur pour chaque co-traitant et sous-traitant via le mandataire tous les 6 mois durant l'exécution de ce marché.

Après signature du marché en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 à 16 du Code de la Commande Publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail, il fait application aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du lauréat retenu, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la propriété intellectuelle.

Article 5.3 Mise au point du marché

La personne représentant l'acheteur procédera avec l'attributaire envisagé à la mise au point du marché avant sa signature. Celle-ci ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Article 5.4 Information des candidats non retenus

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par courrier ou par échange dématérialisé.

ARTICLE 6 AUTRES DISPOSITIONS

Article 6.1 Modalités de règlement du marché

Les modalités de règlement seront définies par le Cahier des Clauses Particulières (CCP) inclus dans le dossier de consultation des entreprises en phases offres.

Article 6.2 Garanties exigées

Seront définies par le Cahier des Clauses Particulières (CCP) inclus dans le dossier de consultation des entreprises en phases offres.

Article 6.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Seront définies par le Cahier des Clauses Particulières (CCP) inclus dans le dossier de consultation des entreprises en phases offres.

Article 6.4 Délais de validité des offres

La durée pendant laquelle les groupements seront engagés par leur offre est fixée à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6.5 Opposabilité du règlement et différends - Introduction des recours

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats, qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une offre. En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément par le :

Tribunal Administratif de Limoges – 1 Cours Vergniaux – 87000 Limoges.

Tél : 05 55 33 91 55/ Télécopie : 05 55 33 91 60

greffe.ta-limoges@juradm.fr

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.

Introduction des recours contentieux

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut-être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion de marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L 521-1 du code de justice administrative).
- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.

- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité de contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché.
- Le Tribunal Administratif peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.