



Centre Hospitalier Universitaire Limoges (87)

## Marché Global Sectoriel pour la construction d'une nouvelle Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges

Règlement de consultation – Phase Candidatures – V8

Du 30 avril 2026

Avril 2026

Date limite de réception des dossiers de candidature :

**Vendredi 05 juin 2026 à 12h**

*Maître d'ouvrage*

---

**Centre Hospitalier Universitaire**  
2, avenue Martin Luther King  
87 042 LIMOGES



*Assistant Maître d'Ouvrage*

---

**A2MO Bordeaux**  
24, Grand Rue Sapiac  
82000 MONTAUBAN  
Tel: 05.63.20.31.64  
[montauban@a2mo.fr](mailto:montauban@a2mo.fr)



## Table des matières

<b>CHAPITRE I - PREAMBULE</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 - DENOMINATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	4
ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION	4
ARTICLE 3 - LOCALISATION DE L'OPÉRATION	5
<b>CHAPITRE II - GENERALITES</b>	<b>6</b>
ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION	6
4.1 - <i>Objet du marché</i>	6
4.2 - <i>Nomenclature communautaire</i>	6
4.3 - <i>Durée</i>	7
4.4 - <i>Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire</i>	7
ARTICLE 5 - PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE	8
5.1 - <i>Type de procédure</i>	8
5.2 - <i>Phase candidatures</i>	8
5.3 - <i>Phase offres</i>	8
5.4 - <i>Tranches</i>	9
5.5 - <i>Variantes</i>	9
5.6 - <i>Abandon de procédure</i>	9
ARTICLE 6 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	9
6.1 - <i>Retrait</i>	9
6.2 - <i>Contenu</i>	9
6.3 - <i>Modification</i>	10
ARTICLE 7 - PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS	10
<b>CHAPITRE III - PHASE CANDIDATURES</b>	<b>12</b>
ARTICLE 8 - FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS	12
<b>ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATS</b>	<b>12</b>
9.1 - <i>Compétences exigées</i>	12
9.2 - <i>Contenu du dossier de candidature</i>	13
9.3 - <i>Modalités d'examen et de jugement des candidatures</i>	14
9.4 - <i>Critères de sélection des candidatures</i>	15
<b>CHAPITRE IV - PHASE OFFRES</b>	<b>16</b>
ARTICLE 10 - VISITES	16
ARTICLE 11 - PIÈCES À REMETTRE À L'APPUI DES OFFRES	16
ARTICLE 12 - DELAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES	16
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA NÉGOCIATION	16
13.1 - <i>Conditions d'accès à la négociation</i>	16
13.2 - <i>Modalités de négociation</i>	17
13.3 - <i>Conclusion de la négociation</i>	18
ARTICLE 14 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE 15 - NOTIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES ÉVINCÉS	19
ARTICLE 16 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
ARTICLE 17 - PRIME	19
<b>CHAPITRE V - AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>20</b>



## CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES (87)

Marché Global Sectoriel pour la construction d'une nouvelle Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges

Règlement de consultation – Phase candidatures

ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE	20
ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET CONTACT	22
ARTICLE 20 - DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE LE MAITRE D'OUVRAGE ET L'OPERATEUR ECONOMIQUE	22
ARTICLE 21 - PROPRIETE INTELLECTUELLE – DROIT DE REPRODUCTION ET D'EXPOSITION	22
ARTICLE 22 - SECRET DES ÉCHANGES	22
ARTICLE 23 - RECOURS	23

## CHAPITRE I - PREAMBULE

### ARTICLE 1 - DENOMINATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

**Maitre d'ouvrage :****CHU DE LIMOGES**

2, avenue Martin Luther King

87 042 LIMOGES CEDEX

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

**Assistant du Maître d'Ouvrage / Conducteur d'opération :****TITULAIRE DU MARCHÉ****A2MO Montauban**

24, Grand Rue Sapiac

82000 MONTAUBAN

**SOUS – TRAITANT**

24 avenue de Verdun

92 270 Bois Colombes



### ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

Le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges est engagé depuis plusieurs années dans un projet de modernisation ambitieux, tant vis-à-vis de son patrimoine que de ses organisations.

Sur le plan des fonctions supports, le déploiement des différentes opérations immobilières, la vétusté de certains de ses équipements, associés aux exigences des services de prévention ont conduit l'hôpital à revoir ses organisations et à envisager des relocalisations de ses secteurs logistiques ainsi qu'une révision dans ses modalités d'approvisionnement et de retours des unités de soins.

Si des premiers jalons ont été posés avec l'émergence de nouveaux bâtiments tels que les bureaux médicaux administratifs (BMA), les ateliers techniques, le centre de biologie et de recherche (CBRS), l'hôpital Dupuytren 2, les réseaux primaires et les soins critiques en cours de construction, la reconstruction de la cuisine centrale à proximité de l'hôpital Chastaingt, la location d'entrepôts pour le magasin central abaissant ainsi le risque incendie dans les sous-sols de D1 et l'arrêt du système de distribution cartrac, des étapes importantes restent encore à venir avant la restructuration de l'hôpital Dupuytren 1 avec :

- **L'obligation de libérer les surfaces en RDC de Dupuytren 1 (D1), occupées par la pharmacie** pour poursuivre les travaux de réhabilitation du socle afin d'y implanter un espace de consultations en rez de chaussée.
- Le besoin d'envisager à moyen terme la reconstruction de la blanchisserie compte tenu de la vétusté des équipements et de l'étude ayant montré l'impossibilité de réhabiliter le bâtiment existant.

Au-delà de l'identification des différents besoins, le CHU veut profiter de ces projets pour engager une réflexion transversale basée sur une rationalisation des organisations logistiques et un développement des synergies.

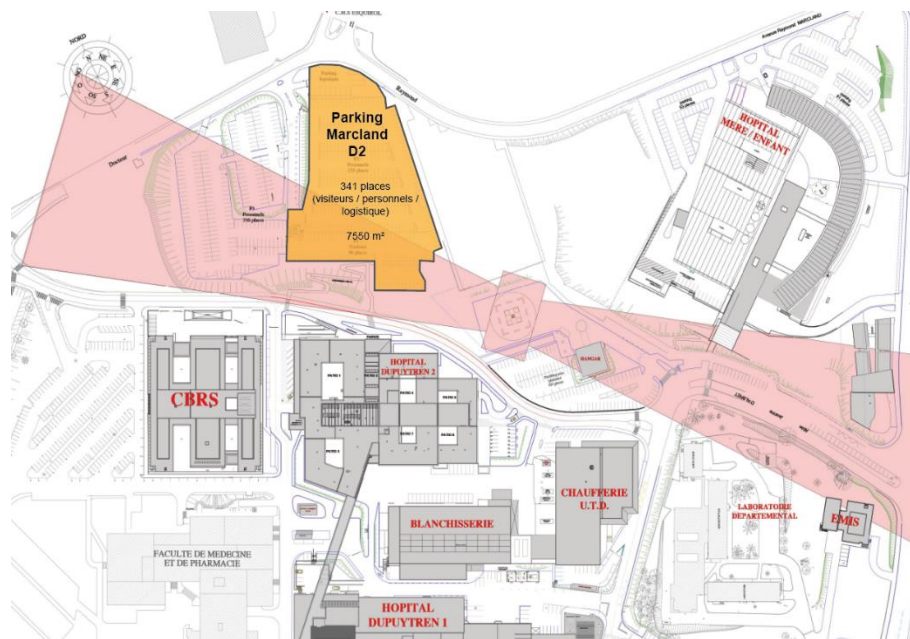
**C'est dans cette dynamique que le CHU de Limoges envisage la reconstruction de sa Pharmacie à Usage Intérieur (PUI), dont l'implantation est prévue sur l'actuel parking arrière du site Dupuytren 2.**



L'implantation et la conception de la PUI devront être finement étudiées afin de laisser la possibilité au CHU de Limoges d'intégrer d'autres dispositifs à greffer dans la PUI mais également dans le périmètre foncier.

Des perspectives de synergies entre la PUI et les Magasins Généraux, mise en commun de moyens et notamment sur la partie préparation des commandes, sont envisagées. Actuellement, pour ce qui est du Magasin, une solution de location d'entrepôt est en place, ce qui permet de différer la construction d'un nouveau Magasin.

### ARTICLE 3 - LOCALISATION DE L'OPÉRATION

Le projet se situe sur le site principal du Centre Hospitalier Universitaire de Limoges, 2, avenue Martin Luther King. La future PUI sera construite sur le parking à l'arrière de Dupuytren 2 qui est desservi par la Rue du Docteur Raymond Marcland :



 Emprise foncière     Cône d'envol

## CHAPITRE II - GENERALITES

### ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

- De sélectionner trois candidats admis à participer à la phase offres puis d'engager avec eux une phase de négociation le cas échéant;
- Afin d'attribuer, au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, un marché global sectoriel ayant pour objet la conception, la réalisation et les aménagements extérieurs de la pharmacie à usage intérieur (PUI) le site du Centre Hospitalier de Limoges sis 2 Avenue Martin Luther King, 87042 Limoges Cedex.

Ce marché est régi par l'article L.2171-5 et les articles D.2171-4 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti.

#### 4.1 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la conception, la réalisation et les aménagements extérieurs de la pharmacie à usage intérieur, conformément au « programme général » de la présente consultation.

**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 notamment :

- Les études de conception architecturales et techniques
- 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 l'entretien et la participation à l'élaboration du D.U.I.O
- La garantie de parfait achèvement

#### 4.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) pour l'ensemble des lots est :

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

Objet secondaire : 79311100-8 (service de conception d'études)

71200000-0 (Services d'architecture)

71300000-1 (Services d'ingénierie)

#### 4.3 - DUREE

La durée prévisionnelle d'exécution du marché est de 31 mois à compter de son entrée en vigueur décomposée comme suit :

- Période de Conception (ou période d'étude) de 10 mois à compter de la notification du marché ;
- Période de Réalisation (ou période de travaux) de 21 mois à compter de l'ordre de service travaux ;

L'objectif pour la réception du bâtiment est fixé au dernier trimestre 2029 au plus tard.

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

#### 4.4 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION ET DE PROMOTION DE L'EMPLOI OBLIGATOIRE

Le CHU de Limoges, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique<sup>1</sup>, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

Le groupement qui se verra attribuer le marché devra réaliser pour l'exécution de son offre une action d'insertion professionnelle qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire sont détaillées à l'article 24.4.2 du C.C.A.P. Elles seront arrêtées de façon définitive avec le titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

Néanmoins, le candidat doit renseigner l'annexe 4 à l'Acte d'Engagement dès la phase de consultation.

Par la remise de son offre, le groupement s'engage impérativement à réserver à minima le volume d'heures destiné à l'insertion professionnelle.

Le CHU de Limoges propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 1.3.6 du CCAP.

#### Attention

**Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause sociale d'insertion obligatoire.** Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

<sup>1</sup> Article L2112-2 du Code de la Commande Publique

« Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations ».

## ARTICLE 5 - PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

### 5.1 - TYPE DE PROCEDURE

La procédure de passation utilisée est la procédure avec négociation soumise aux dispositions des articles L2131-1, L2124-1, L2124-3, R.2124-1, R.2124-3, R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

Au sens de l'article R.2161-13 du Code de la Commande Publique, les exigences minimales sont les suivantes :

- Pas d'écart / de modification de plus ou moins 10% de la surface utile indiquée dans le Tome 1 Programme Fonctionnel composant le PTD ;
- Secteur Pharmacotechnie - Création d'au moins 4 salles de fabrication ;

### 5.2 - PHASE CANDIDATURES

Tous les opérateurs économiques intéressés peuvent présenter un dossier de candidature, comprenant les éléments présentés à l'article 9.2 - en vue d'être admis à présenter une offre pour l'attribution du Marché.

Les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés parmi les candidats au moyen de critères de sélection des candidatures tels que présentés à l'article 9.4 - après examen et analyse des candidatures par le Pouvoir adjudicateur.

Cette sélection se fera après avis d'un Jury ad hoc, spécifiquement constitué par le CHU, sur la liste des candidats admis à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur invitera simultanément et par écrit les candidats admis à présenter une offre initiale.

Conformément à l'article R. 2142-17 du Code de la commande publique, cette liste comprendra au minimum 3 candidats.

Si le nombre minimum de candidat n'était pas atteint, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de continuer la procédure avec les seuls candidats disposant des capacités requises au regard des critères de sélection des candidatures et ce en application de l'article R. 2142-18 du Code de la commande publique.

### 5.3 - PHASE OFFRES

Cette phase se déroulera selon les étapes suivantes :

- Invitation des candidatures sélectionnés en phase candidature à soumissionner ;
- Organisation d'une visite de site obligatoire ;
- Réception des offres initiales ;
- Examen et analyse des offres initiales par la commission technique ;

**Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, après avis du jury ad hoc.**

**Si le Pouvoir adjudicateur décide de négocier, cette phase comportera également :**

- Organisation d'une ou de plusieurs sessions de négociations ;
- Information des soumissionnaires de la clôture des négociations et demande de remise d'une offre finale ;
- Réception des offres finales ;
- Examen et analyse des offres finales par la commission technique ;
- Attribution du marché ;
- Mise au point de marché, le cas échéant.

**Si le Pouvoir adjudicateur décide de ne pas procéder à une négociation des offres initiales, cette phase ne comprendra plus que :**

- Attribution du marché ;
- Mise au point de marché, le cas échéant.

En tout état de cause, le jury ad hoc se prononcera sur les offres initiales et l'engagement d'une phase de négociation s'il y a lieu. Il pourra émettre l'avis d'attribution du marché sur la base de l'offre initiale.

Le calendrier prévisionnel de la consultation pourra être adapté en cours de consultation et n'est pas engageant pour le Pouvoir adjudicateur

---

#### 5.4 - TRANCHES

Le marché n'est pas découpé en tranches.

---

#### 5.5 - VARIANTES

Il n'est pas prévu de variante obligatoire.

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont autorisées.

---

#### 5.6 - ABANDON DE PROCEDURE

Le Pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché. Il en informe alors les candidats.

Sous réserve des dispositions relatives à la prime, l'abandon de la procédure ne donne lieu à aucune autre indemnité au profit des groupements.

### ARTICLE 6 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

---

#### 6.1 - RETRAIT

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.

---

#### 6.2 - CONTENU

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- **Le présent règlement de consultation** et ses annexes :
  - Annexe 1 – Guide Rédaction Offres
  - Annexe 2 – Attestation sur l'honneur
  - Annexe 3 – Tableau de présentation du Groupement Candidat (Version Excel - format A4)
  - Annexe 4 – Tableau de synthèse des moyens et références de ses membres de chaque membre d'un groupement candidat (modèle version Word – format A3)
  - Annexe 5 – Fiche de synthèse des 4 visuels des références de l'architecte (format PowerPoint)
- **L'acte d'engagement et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières**
- **Le programme général version avril 2026**

## 6.3 - MODIFICATION

Le Pouvoir Adjudicateur 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 candidatures pourra être reportée de manière raisonnable.

La procédure se déroulera obligatoirement en langue française. Toutes les pièces produites dans une langue étrangère devront être accompagnées d'une traduction assermentée. A défaut, elles ne seront pas prises en compte par le Pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 7 - PRESENTATION ET CONTENU 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 DU GROUPEMENT

Sont présentées dans ce dossier, par le groupement candidat, l'ensemble des pièces 1 à 4 de l'article CHAPITRE III - 9.2.1 -présent document, **dont également la ou les délégation(s) de pouvoir de chaque membre vers le mandataire du groupement.**

- DOSSIER ADMINISTRATIF DES MEMBRES DU GROUPEMENT

- MANDATAIRE\_ *NOM COMMERCIAL*

Sont présentées dans ce dossier, pour le mandataire, l'ensemble des pièces 5 à 8 de l'article CHAPITRE III - 9.2.2 -du présent document.

- COTRAITANT X\_ *NOM COMMERCIAL*

Sont présentées dans ce dossier, pour chaque cotraitant n°X, l'ensemble des pièces 5 à 8 de l'article CHAPITRE III - 9.2.2 -du présent document. Répéter la présente arborescence autant de fois qu'il y a de cotraitants, en indiquant le numéro du cotraitant et en joignant les documents 5 à 8 de l' CHAPITRE III - 9.2.2 - du présent 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 avvertir 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.

La copie de sauvegarde peut également être transmise aussi par voie électronique conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique dans le respect des règles de communication prévues à l'arrêté du 22 mars 2019.

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

**CHU de Limoges**

Bâtiment Le Cluzeau

Direction de la construction, de la sécurité et du patrimoine (DCSP)

Av. Dominique Larrey

87000 Limoges

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.

## CHAPITRE III - PHASE CANDIDATURES

### ARTICLE 8 - FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Les candidats ont la faculté de répondre à la présente consultation sous la forme d'un opérateur économique individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. En cas de groupement, le mandataire de ce groupement devra être solidaire financièrement des autres membres.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, un candidat ne peut pas se présenter à la fois ni en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article 2142-26 du Code de la Commande Publique CCP dans le cadre d'une procédure comprenant une ou plusieurs phases de négociation, le Pouvoir adjudicateur pourra autoriser un groupement qui en fait la demande à modifier sa composition, sous réserve que :

- Le groupement, dans sa nouvelle composition, dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles requises pour participer à la procédure ;
- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

**Le mandataire devra être l'entreprise en charge des prestations de travaux ou bien celle ayant la part de travaux la plus importante.**

### ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATS

#### 9.1 - COMPETENCES EXIGÉES

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, VRD, CVC** (démontrant sa capacité à travailler des Unités de Reconstitution des Cytotoxiques, **Plomberie sanitaire, électricité (CFO / Cfa), SSI**).
4. **D'un bureau d'études acoustique**,
5. **D'un logisticien** (robotisation et automatisation à appréhender avec les exigences de sécurité et sûreté des produits de santé),
6. **D'un expert transitique**, systèmes informatiques et logiciels WMS,

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.

**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 :

- Exclusivité imposée pour les bureaux d'études techniques tous corps d'état.
- Pas d'exclusivité imposée sur les autres bureaux d'études (acousticien, logisticien, expert transitique), ni pour tout autre prestataire spécialisé proposé librement par le groupement.

## 9.2 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les éléments suivants :

### 9.2.1 - DOSSIER PRÉSENTATION DU GROUPEMENT.

**Ce dossier (pièces 1 à 4) 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 présentation du Groupement Candidat (suivant modèle joint en annexe n°3)** dûment complété, y compris l'indication du membre portant **chacune des compétences requises** ;
3. **Le Tableau de synthèse des moyens et références de ses membres (suivant modèle joint en annexe n°4)**, 5 fiches de synthèse de candidature dûment complétées selon les compétences exigées à l'article 9.1 - du présent Règlement de consultation :
  - 1 fiche pour l'**Entreprise tous corps d'états** ou un groupement solidaire d'entreprises ;
  - 1 fiche pour l'**architecte** ou groupement solidaire d'architectes ;
  - 1 fiche pour le **Bureau d'études Tous Corps d'Etat** ;
  - 1 fiche pour le **Bureau d'études acoustique** ;
  - 1 fiche pour le **logisticien** ;
  - 1 fiche pour l'**expert transitique**

Les pièces 2 et 3 seront **impérativement** complétées **sur les cadres Excel imposés en annexes**.

#### **Références :**

- Présentation dans ce tableau d'une liste de références - **2 maximum** par compétences concernées, concernant des opérations de nature et de dimension similaires, 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 **2 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...).
- Si le groupement présente un **groupement de bureaux d'études**, il est demandé **2 références maximales pour l'ensemble des compétences**. Il devra être précisé le type de mission réalisé par le bureau d'étude dans les références sélectionnées.
- Lorsqu'un même prestataire est candidat pour plusieurs domaines (par exemple 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.

4. **Pour l'architecte uniquement (ou le groupement d'architectes)**, la présentation des références sera complétée par :
- 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°5 au présent RC.
  - 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, 3, 4a, 4b).

### 9.2.2 -DOSSIER PIÈCES ADMINISTRATIVES

Comprenant les pièces 5 à 8, pour chacun des membres composant l'équipe, et sera intitulé « ADMIN » :

5. **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-déclaration-candidat>

- Une attestation sur l'honneur** (modèle fourni en annexe 2 du présent RC) ;
- 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.**
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat et notamment :**
  - 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 ;
  - 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).
  - 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 : 5, 6, 7, 8a, 8b, 8c).

## 9.3 - MODALITES D'EXAMEN ET DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

### 9.3.1 -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.

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).

Conformément à l'article R.2144-7, 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.

Le Pouvoir adjudicateur pourra soulever auprès d'un ou de plusieurs candidats les exclusions à l'appréciation de l'acheteur visées aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

## 9.4 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères suivants :

### 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.

Le Chiffre d'affaires des cotraitants de maîtrise d'œuvre devra être compatible avec les honoraires des prestations intellectuelles et/ou avec les situations de travaux prévisibles.

### 2. Capacités techniques / professionnelles :

Elles seront analysées au regard des critères suivants :

- ✓ **Pour le Groupement** : 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.
- ✓ **Pour l'entreprise Tous Corps d'Etat** : 2 opérations (dont 1 a minima en construction neuve) de Pharmacie à Usage Unique d'au moins 5 000 m<sup>2</sup> SDO intégrant une Unité de Reconstitution des Cytotoxiques (URC) en marché de conception/réalisation, ou conception-réalisation-entretien-maintenance, ou marché global (références en tant que mandataire d'un marché global)
- ✓ **Pour l'architecte ou le groupement d'architectes** : 2 opérations (dont 1 a minima en construction neuve) de Pharmacie à Usage Unique d'au moins 5 000 m<sup>2</sup> SDO intégrant une Unité de Reconstitution des Cytotoxiques (URC)
- ✓ **Pour le Bureau d'études tous corps d'états ou le groupement de bureaux d'études** : 2 opérations (dont 1 en construction neuve) de Pharmacie à Usage Unique d'au moins 5 000 m<sup>2</sup> SDO intégrant une Unité de Reconstitution des Cytotoxiques (URC)
- ✓ **Pour le Bureau d'études acoustique** : 2 opérations de Pharmacie à Usage Unique
- ✓ **Pour le logisticien** : 2 opérations de Pharmacie à Usage Unique
- ✓ **Pour l'expert transitique** : 2 opérations de Pharmacie à Usage Unique

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.

## CHAPITRE IV - 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 candidats admis à remettre une offre.

La mise à disposition du DCE « offres » est prévue mi-juillet 2026 et la remise des offres initiales fin octobre 2026. 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 10 - 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 11 - PIECES A REMETTRE A L'APPUI DES OFFRES

Chaque soumissionnaire doit produire, sous un même pli, un dossier complet les pièces écrites et graphiques dont les modalités et les documents à remettre dans l'offre sont listés à **l'annexe 1 du Règlement de Consultation.**

### ARTICLE 12 - DELAIS DE VALIDITE 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 13 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA NEGOCIATION

Sous réserve des dispositions de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, à savoir la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, l'acheteur attribuera le marché suite à une négociation des offres initiales.

Les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article ci-après.

#### 13.1 - CONDITIONS D'ACCES A LA NEGOCIATION

Les offres initiales, remises hors délais ou jugées inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique ou anormalement basses au sens de l'article L. 2152-5 du Code de la commande publique, sont écartées de la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

À défaut d'attribution immédiate sur la base des offres initiales, un courrier sera adressé à chacun des soumissionnaires indiquant la date, l'horaire et les modalités de la négociation (la négociation peut se dérouler par voie dématérialisée, en présentiel, à l'oral ou à l'écrit).

## 13.2 - MODALITES DE NEGOCIATION

### 13.2.1 -OBJET DE LA NÉGOCIATION

En application de l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique, les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

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 (cf. Article CHAPITRE II - 5.1 - .

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, 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 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 revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

En application de l'article L.2152-6 du code de la commande publique, si l'acheteur trouve que le prix d'une offre est particulièrement bas au regard des exigences des documents de la consultation, ou par rapport aux références aux autres offres, il demandera au candidat de préciser et de justifier la teneur de son offre.

### 13.2.2 - PHASES SUCCESSIVES

Conformément à l'article R. 2161-18 du Code de la commande publique, les négociations pourront se dérouler en une seule phase ou en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution, à condition que le nombre d'offres restant à négocier soit suffisant pour assurer une concurrence réelle dès lors qu'il y a un nombre suffisant d'offres remplissant les conditions requises. Ce nombre est fixé par le présent règlement à 2 offres.

## 13.3 - CONCLUSION DE LA NEGOCIATION

Lorsque l'acheteur entend conclure les négociations, il en informe les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite commune pour la présentation d'une offre finale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) constituera une irrégularité conduisant au rejet de l'offre du soumissionnaire.

Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, comme le prévoit l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres, comme le prévoit l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Les offres finales seront alors analysées sur la base des critères de jugement des offres énoncés par le présent règlement.

Les offres non éliminées seront alors classées sur la base des critères de jugement des offres énoncés par le présent règlement.

## ARTICLE 14 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères suivants :

- **Critère 1** : Prix – 50 % ;
- **Critère 2** : Fonctionnalité des ouvrages et qualité architecturale – 20 %
- **Critère 3** : Qualité technique et environnementale du projet – 15 % ;
- **Critère 4** : Pertinence de la Méthode, des moyens et du calendrier des phases de conception, de construction et aménagement – 10 % ;
- **Critère 5** : Part de l'exécution du marché que le soumissionnaire s'engage à confier à des PME ou artisans supérieur ou égal à 20% - 5%.

## ARTICLE 15 - NOTIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES ÉVINCÉS

Conformément aux dispositions des articles R.2181-1 et R.2181-3 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur notifie sans délai à chaque soumissionnaire concerné sa décision de rejeter son offre.

Cette notification mentionne les motifs du rejet de l'offre.

Lorsque la notification de rejet intervient après l'attribution du marché, l'acheteur communique en outre :

- Le nom de l'attributaire ainsi que les motifs qui ont conduit au choix de son offre ;
- La date à compter de laquelle il est susceptible de signer le marché dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-1 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 16 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Il sera procédé à une mise au point des composantes du Contrat avant sa signature, sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre de l'attributaire ou du Contrat dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du Pouvoir adjudicateur les pièces et attestations relatives à ses obligations fiscales et sociales, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés, relatives à l'emploi de salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail et toute autre pièce exigée par la réglementation en vigueur.

Dans ce même délai, il produira les preuves des attestations pertinentes et notamment la preuve d'une assurance décennale et d'une assurance en responsabilité civile professionnelle permettant de couvrir tous les risques pertinents au regard de l'objet du contrat.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Il est précisé, notamment dans le cas de l'article R2181-7 du code de la commande publique, 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, le Pouvoir adjudicateur 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.

## ARTICLE 17 - PRIME

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 prime sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation.

Le montant de la prime sera de **154 000 € HT**. Les modalités de réduction ou de suppression de l'indemnité pour les concurrents dont les prestations seraient ou seront reconnues incomplètes ou ne répondant pas au programme ni au règlement des offres, seront appréciées par le Représentant du Pouvoir adjudicateur.

La prime pourra être supprimée si l'offre finale est irrégulière.

Cette prime pourra être réduite 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 ;
- 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 finale est incomplet ou non remis suite à l'abandon de la procédure ;
- 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>).

## **CHAPITRE V - AUTRES DISPOSITIONS**

### **ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE**

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 d'architecture
- Missions du BET tous corps d'état
- Missions coordination SSI
- Mission de l'interlocuteur unique et de la coordination des prestations entre les membres du groupement
- Suivi de chantier

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 Maîtrise 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 :

- 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.
- Les assurances

## ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET CONTACT

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 11 jours ouvrés 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 ouvrés avant la date limite de réception des candidatures

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.

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 plateforme de dématérialisation donne les indications et moyens aux candidats pour obtenir les informations nécessaires à ce sujet.

## ARTICLE 20 - DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE LE MAITRE D'OUVRAGE ET L'OPERATEUR ECONOMIQUE

Le Pouvoir Adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, 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 21 - PROPRIETE INTELLECTUELLE – DROIT DE REPRODUCTION ET D'EXPOSITION

Les candidats autorisent durant et après la mise en concurrence, l'utilisation par le Pouvoir adjudicateur des prestations remises par les candidats, sans l'accord préalable exprès, aux fins d'exposition des images, panneaux et autres supports remis dans le cadre de la présente procédure.

Après la phase de mise en concurrence, les candidats reconnaissent donner au Pouvoir adjudicateur un droit d'usage à titre exclusif et non cessible sur les prestations qu'ils ont remises dans la durée légale des droits d'auteur telle que prévue à l'article L. 123.1 du Code de la propriété intellectuelle, pour tous pays, pour tous supports présents en contrepartie de l'indemnité prévue au présent Règlement de consultation pour la reproduction, totale ou partielle par tout procédé connu ou inconnu à la date de la remise des offres.

Les candidats garantissent le Pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de la remise des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire.

## ARTICLE 22 - SECRET DES ÉCHANGES

Le déroulement de la négociation doit respecter le secret des affaires et l'égalité du traitement entre les candidats. Le Pouvoir adjudicateur apportera strictement les mêmes informations aux candidats.

Il ne peut dévoiler des informations contenues dans les offres concurrentes.

À cet effet, les candidats indiqueront précisément les éléments de leur offre qu'ils estiment devoir être protégés par le secret des affaires. Seuls les éléments spécifiques à une offre pourront être désignés comme tels.

Lorsque ces éléments auront été portés à la connaissance du Pouvoir adjudicateur à l'occasion d'une audition, le candidat pourra indiquer par écrit au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la tenue de celui-ci, leur caractère confidentiel.

Dans les deux hypothèses susmentionnées, le candidat devra justifier le cas échéant en quoi la divulgation de ces éléments serait constitutive d'une éventuelle atteinte au secret des affaires.

Les demandes formulées par le candidat ne lient pas le Pouvoir adjudicateur dans l'hypothèse où cette dernière estimerait que les demandes sont trop générales, infondées ou insuffisamment justifiées.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer, auprès des tiers avec lesquels ils n'entendent pas contracter dans le cadre du Projet, le contenu des documents transmis par le Pouvoir adjudicateur ou des échanges intervenus avec le Pouvoir adjudicateur dans le cadre de la négociation jusqu'à la date de signature du Contrat. En cas de méconnaissance de cette obligation de confidentialité par un candidat, le Pouvoir adjudicateur pourra l'éliminer de la négociation.

## ARTICLE 23 - RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le Tribunal Administratif compétent est le Tribunal administratif de Limoges. Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal :

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

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.