



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché de travaux dans le cadre de l'opération de construction de la pharmacie à usage intérieur (PUI)

RC AO_2026_113

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 04 septembre 2026 à 16h00

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
1.1 Nature et étendue des travaux.....	4
1.2 Marché réservé	4
1.3 Limite à la sous-traitance	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure	5
2.2 Liste des intervenants	5
2.3 Mode de dévolution	6
2.4 Décomposition en tranches	6
2.5 Variantes	7
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
2.7 Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution.....	7
2.8 Contenu du dossier de consultation	7
2.9 Modification de détail au dossier de consultation.....	7
2.10 Délai de validité des offres	8
2.11 Visite des lieux d'exécution du marché.....	8
2.12 clause sociale d'insertion obligatoire	8
3. RETRAIT DU DOSSIER.....	8
4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 Eléments nécessaires au choix de l'offre	12
5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	13
5.1 Critères de jugement des offres	13
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire	14
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
6.1 Conditions de la dématérialisation	15

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	16
7. SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC.....	17
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

1. OBJET DU MARCHE - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Acheteur public : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur Général du CHRU de Nancy

Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 – 54035 NANCY Cedex

Adresse internet : <https://www.chru-nancy.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Nancy - 5 place de la Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex – Tél : 03.83.17.43.43 – Fax : 03.83.17.43.50 – Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

1.1 NATURE ET ETENDUE DES TRAVAUX

L'opération de travaux a pour objet la construction de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI).

Lieu d'exécution : Rue du Morvan – 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY.

Cette opération de travaux est divisée en **16 lots** ayant pour objet l'exécution de :

- Lot 01 - Installation de chantier / Gros œuvre / Charpente bois,
- Lot 02 - Etanchéité / Couverture,
- Lot 03 - Menuiseries extérieures / Protections solaires,
- Lot 04 - Façades / Vêtures / FOB,
- Lot 05 - Métallerie extérieure et intérieure / Niveleurs de Quais / Porte auto,
- Lot 06 - Menuiseries intérieures / Mobiliers hors paillasses,
- Lot 07 - Cloisons / Doublage / Faux-plafonds,
- ~~Lot 08 - Cloisons Laboratoires,~~
- Lot 09 - Revêtements sol - PVC mural douche,
- Lot 10 - Peinture / Résine de sol / Signalétique intérieure,
- Lot 11 - CVC / Désenfumage / Plomberie - RIA / Gaz médicaux,
- Lot 12 - CFO / CFA / SSI,
- Lot 13 - Ascenseurs,
- ~~Lot 14 - Chambres froides,~~
- Lot 15 - Paillasses,
- Lot 16 - Pneumatique,
- Lot 17 - VRD / Espaces verts,
- Lot 18 – Cloisons laboratoires / Cloisons frigorifiques.

Montant estimatif de l'opération globale de travaux : 10 000 000 euros HT

Le présent règlement de consultation concerne uniquement un nouveau lot dont le périmètre a été redéfini sur la base des 2 lots déclarés sans suite dans le cadre d'une consultation initiale :

- **Lot 18 - Cloisons Laboratoires / Cloisons frigorifiques**

1.2 MARCHE RESERVE

Le marché n'est pas réservé.

1.3 LIMITE A LA SOUS-TRAITANCE

Sans objet

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

☒ Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

La procédure d'appel d'offres ouvert s'applique aux lots :

- Lot 01 - Installation de chantier / Gros œuvre / Charpente bois
- Lot 02 - Etanchéité / Couverture
- Lot 03 - Menuiseries extérieures / Protections solaires
- Lot 04 - Façades / Vêtures / FOB
- ~~• Lot 08 - Cloisons Laboratoires~~
- Lot 11 - CVC / Désenfumage / Plomberie - RIA / Gaz médicaux
- Lot 12 - CFO / CFA / SSI
- Lot 13 - Ascenseurs
- ~~• Lot 14 - Chambres froides~~
- Lot 17 - VRD / Espaces verts
- Lot 18 – Cloisons laboratoires / Cloisons frigorifiques

Les autres lots ci-dessous font quant à eux l'objet d'une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation :

- Lot 05 - Métallerie extérieure et intérieure / Niveleurs de Quais / Porte auto
- Lot 06 - Menuiseries intérieures / Mobiliers hors paillasse
- Lot 07 - Cloisons / Doublage / Faux-plafonds
- Lot 09 - Revêtements sol - PVC mural douche
- Lot 10 - Peinture / Résine de sol / Signalétique intérieure
- Lot 15 - Paillasse
- Lot 16 - Pneumatique

Les marchés sont établis sous la forme de marchés ordinaires.

2.2 LISTE DES INTERVENANTS

- La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement **ATELIER 2/3/4** (75012 Paris) / **INGEROP Conseil et Ingénierie** (92500 Rueil-Malmaison) / **VANGUARD Associés** (93400 Saint-Ouen-sur-Seine) / **ACTIERRA** (92563 Rueil-Malmaison) / **CEBB Santé** (91370 Verrières le Buisson)

Titulaire d'une mission de base comprenant : APS (Avant-projet sommaire) / APD (Avant-projet définitif) / PRO (Projet) / ACT (Assistance à la passation des contrats de travaux) / VISA / DET (Direction

de l'exécution de travaux) / AOR (Assistance aux opérations de réception) / GPA (Assistance à la garantie de parfait achèvement),
Complétée par les missions suivantes : SYNT (Synthèse) / SSI (Coordination des systèmes de sécurité incendie) / HQE (Haute qualité environnementale) / CEM (Coût d'exploitation maintenance).

- ☐ Les études d'exécution des ouvrages ont été établies par le maître d'œuvre et seront donc fournies au dossier de consultation des entreprises.
- ☒ Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.
- ☐ Le maître d'œuvre est chargé des études d'exécution sur le(s) seul(s) lot(s) ci-après désigné(s) :
.....

L'entrepreneur sera donc chargé des études d'exécution pour l'ensemble des autres lots. Elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution

- Le contrôle technique est confié à : **SOCOTEC CONSTRUCTION**.
Mission : LP + PV + PS + STI + SEI + ENV + PHa + TH + HAND
- La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée, pour les phases études et travaux à : **BUREAU VERITAS CONSTRUCTION** (Fléville devant Nancy)
L'opération est classée en catégorie 1
- La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée à : **ARTELIA** (Ludres)

2.3 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est alloti

L'opération de travaux est divisée en lots tels que définis à l'article 1.1, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint pour tous les lots.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

2.4 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.5 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché comporte une **prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire uniquement pour le lot n° 16 Pneumatique**, telle que définie dans le CCTP.

2.7 DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION - DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'Acte d'Engagement.

Les marchés prennent effet à compter de leur notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : Septembre 2026

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit

2.8 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le cadre d'Acte d'Engagement et son annexe
- Le CCAP et ses annexes
- Le présent RC
- Le CCTP et ses annexes
- Le plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et ses annexes
- Le dossier technique suivant document joint en annexe : « B_50_NANCY-PUI_DCE_LIVRABLES MOE »
- Le calendrier d'exécution : « calendrier général des travaux DCE – V1.2 du 03 mars 2026 »
- Plans des réseaux existants
- Hélistation

2.9 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le CHRU de Nancy se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 8 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

2.10 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.11 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Sans Objet

2.12 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le CHRU de Nancy s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer un lot du marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du marché, conformément à ce qui est demandé dans l'acte d'engagement.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)
- Maquette BIM : format natif + IFC 2x3

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Cas d'un appel d'offres ouvert :

Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

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

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

■ Capacité économique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

■ Capacités techniques :

- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux de même nature que celle du marché
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, accompagnée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations préciseront le montant, la période et le lieu d'exécution des travaux, leur conformité aux règles de l'art et leur bonne réalisation.
- Certificat de qualifications professionnelles (qualibat ou équivalent par exemple). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant attestant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, de façon distincte pour chacun des lots, les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

■ **Un projet de marché comprenant :**

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations (DC4)
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

- La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants fait l'objet d'un pourcentage déterminé du montant des travaux attribué aux autres membres du groupement. La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination lui sera versée proportionnellement aux sommes réglées aux autres cotraitants.
- La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

■ **Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux**

Ce document comprendra :

- Indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,
- Un programme d'exécution des ouvrages, précisant le planning et les délais propres des différentes phases du chantier,
- Un organigramme fonctionnel de l'entreprise présentant le personnel dédié à l'opération (accompagné des CV du personnel encadrant)
- Le matériel dédié à l'opération
- La méthodologie de traitement de l'opération en BIM avec identification des interlocuteurs accompagnés de leurs CV.
- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier (y compris les mesures de sécurité prévues liées à la présence de l'hélistation),
- Une note descriptive des installations d'hygiène prévues.
- Mesures prises visant à la protection de l'environnement notamment dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets (notamment mention des

installations dans lesquelles les déchets seront déposés en fonction de leurs typologies) conformément à la réglementation en vigueur.)

■ **L'attestation d'engagement sur le total minimum des heures à réaliser par l'entreprise dans le cadre de l'opération**

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

CRITERE		PONDERATION
1/ Prix des prestations appréciées au regard de l'Acte d'Engagement		50%
2/ Valeur technique appréciée au regard de la note méthodologique		45%
Sous-critères	1.1 Méthodologie d'exécution et organisation propre à l'opération, planning et délai, fiches produits, méthodologie pour répondre aux exigences BIM	25%
	1.2 Moyens humains affectés à l'opération (encadrement, qualifications, disponibilités)	10%
	1.3 Moyens matériels spécifiquement mis en œuvre dans le cadre de l'opération	10%
3/ Dispositions relatives à la qualité, à la sécurité et à l'environnement (PPSPS, gestion des déchets, nuisances, etc.)		5%

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application de l'article R2152-3 du Code de la commande publique les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon la procédure suivante :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
- Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables (article 59 du décret) ;
 - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
 - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
 - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse.

■ Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy.

L'article R2152-3 du Code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

■ Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :

L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.

Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

■ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

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

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

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

À 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.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- Maquette BIM : format natif + IFC 2x3
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- Candidature,
- Offre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)
- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central – Entrée C.H.12 – 1er étage), contre un accusé de réception.

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CHRU de Nancy

Direction des Achats – Porte CH12 – 1^{er} étage – Pour le secteur marchés publics

Adresse : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 - 54035 NANCY cedex

Offre pour la construction de la Pharmacie à Usage Intérieure (PUI) – Lot n°18

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7. SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être

complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Le CHRU de Nancy notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Pour tout renseignement d'ordre administratif sur la procédure, il convient de contacter le secteur Marchés Publics du CHRU de Nancy au tél. 03 83 85 10 91 ou i.langbour@chru-nancy.fr

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, **au plus tard le 25/08/2026 à 16h00**, leurs questions en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « ? Question » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard le 27/08/2026, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées :

- par mail envoyé directement par le CHRU de Nancy
- et/ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE