

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION

ACCOMPAGNEMENT A LA CESSION DES SITES URBAINS DU CHRU DE NANCY

Règlement de la Consultation – Phase Candidature

RC PAN_2026_109

Date limite de remise des candidatures :

16 octobre 2026 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, établissement support du GHT Hôpitaux Sud Lorraine

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 : 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

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Accompagnement à la cession des sites urbains du CHRU Nancy
	<u>Acheteur</u> : CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY 29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 54000 - NANCY
	Accord-cadre passé en procédure avec négociation, en application de l'article R. 2124-3, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Prestations Intellectuelles.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	PRÉSENTATION DU GHT HÔPITAUX SUD LORRAINE	5
ARTICLE 2.	PRÉSENTATION DU CONTRAT	6
2.1.	Objet du contrat	6
2.2.	Division en lots.....	6
2.3.	Forme du contrat.....	6
2.4.	Durée du contrat	6
2.5.	Variante.....	6
2.6.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
ARTICLE 3.	NOMENCLATURES ASSOCIÉES A L'OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
3.1.	NCHFS : NOMENCLATURE DES CATEGORIES HOMOGÈNES DES FOURNITURES ET SERVICES.....	7
3.2.	CPV : CLASSIFICATION PRINCIPALE CONFORME AU VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHÉS EUROPÉENS.....	7
ARTICLE 4.	PROCÉDURE DE PASSATION	7
ARTICLE 5.	DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE	8
5.1.	Composition du DCE – Phase Candidature.....	8
5.2.	Obtention du DCE	8
5.3.	Modification du DCE	8
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	8
ARTICLE 7.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET A LA SOUS TRAITANCE	9
7.1.	Groupeement d'entreprises.....	9
7.2.	Sous-traitance.....	9
ARTICLE 8.	TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	10
8.1.	Modalités de transmission par voie électronique	10
8.1.1.	Prérequis informatiques	10
8.1.2.	Dépôt du pli sur la plateforme	11
8.2.	Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)	11
8.3.	Copie de sauvegarde	11
ARTICLE 9.	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	12
10.1.	Documents relatifs à la candidature	12
10.1.1.	Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur	12
10.1.2.	Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur	13
10.2.	Dispositions relatives a la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois »	13
ARTICLE 11.	RECEVABILITÉ ET EXAMEN DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 12.	CRITERE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 13.	INFORMATION DES CANDIDATS ÉVINCES.....	15
ARTICLE 14.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS	15
ARTICLE 15.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	16
15.1.	Accès au DCE – Phase Offre.....	16
15.2.	Modification du DCE	16
15.3.	Renseignements d'ordre technique ou administratif	16
ARTICLE 16.	TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	16
16.1.	Dépôt de l'offre sur la plateforme	16
16.2.	Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)	17
16.3.	Copie de sauvegarde	17
ARTICLE 17.	PRÉSENTATION DES OFFRES.....	18
17.1.	Documents relatifs à l'offre.....	18

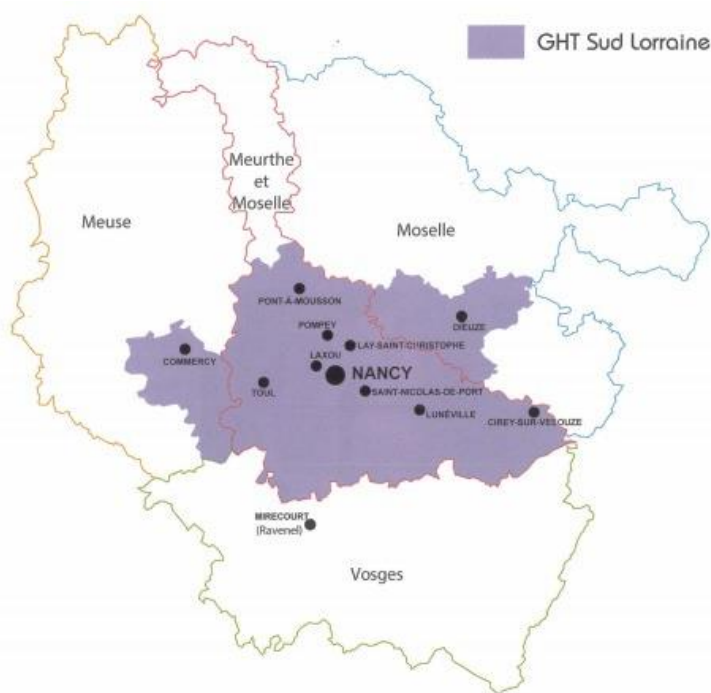
17.2.	Dispositions relatives à l'acte d'engagement	18
ARTICLE 18.	DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES	19
ARTICLE 19.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	19
ARTICLE 20.	PHASE DE NÉGOCIATION	19
20.1.	Modalités de la négociation.....	19
20.2.	Offre irrégulière ou inacceptable	19
20.3.	Offre inappropriée	20
ARTICLE 21.	CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE	20
21.1.	Dispositions relatives aux offres anormalement basses.....	20
21.2.	Critères d'évaluation des offres.....	21
ARTICLE 22.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	21
ARTICLE 23.	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	22
ARTICLE 24.	SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC.....	22
ARTICLE 25.	DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE.....	22
ARTICLE 26.	DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS	22

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DU GHT HÔPITAUX SUD LORRAINE

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Hôpitaux Sud Lorraine (aussi dénommé GHT 7) a été créé, en application de la Loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place d'un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé.

Les 11 établissements membres du GHT Hôpitaux Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy
- Le Centre Hospitalier de Commercy
- Le Centre Hospitalier de Dieuze
- Le Centre Hospitalier de Pompey
- Le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson
- Le Centre Hospitalier de Toul
- Le Groupement Hospitalier de l'Est Meurthe-et-Moselle regroupant :
 - ◆ le CH de Lunéville
 - ◆ le CH de Saint-Nicolas-de-Port
 - ◆ le CH 3H Santé
- L'établissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'établissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt



Le CHRU de Nancy, désigné établissement support, assure, depuis le 1er janvier 2018, la responsabilité de la fonction achat pour le compte des établissements parties du GHT.

Il devient à ce titre pouvoir adjudicateur unique pour l'ensemble des établissements parties au GHT.

Conformément à l'article R 6132-16 du Code de Santé Publique, la fonction achat comprend les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés publics conformément aux dispositions du code de la commande publique ;

- Le contrôle de gestion des achats.

Les établissements parties assurent, pour ce qui les concerne, l'exécution des marchés publics (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, règlement des factures...).

ARTICLE 2. PRÉSENTATION DU CONTRAT

2.1. Objet du contrat

Le présent marché a pour objet une mission d'accompagnement à la cession des sites urbains du CHRU de Nancy.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Accompagnement du CHRU de Nancy dans les échanges avec les collectivités sur le devenir des sites urbains.
- Accompagnement à la commercialisation des sites.
- Coordination et pilotage des études techniques aux cessions.

2.2. Division en lots

L'acheteur décide de ne pas allouer le marché.

La dévolution en lots séparés serait, en effet, de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2.3. Forme du contrat

En application des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-9 du code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire, sans minimum en valeur ou en quantité et avec un montant maximum de 1 500 000 euros HT pour sa durée totale (y compris la période de reconduction)

L'accord-cadre, ne fixant pas toutes les stipulations contractuelles, sera exécuté par la conclusion de marchés d'application – dits marchés subséquents – avec le titulaire, au fur et à mesure des besoins du CHRU de Nancy. Les marchés subséquents fondés sur l'accord-cadre préciseront les missions confiées, les modalités de réalisation des prestations et les conditions de rémunération du titulaire.

2.4. Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois à compter de la date de sa notification.

Il est tacitement reconductible une fois pour une nouvelle période de 24 mois.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 6 mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

2.5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 3. NOMENCLATURES ASSOCIÉES A L'OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

3.1. NCHFS : NOMENCLATURE DES CATEGORIES HOMOGÈNES DES FOURNITURES ET SERVICES

66.02	<i>Intermédiation financière et activité de conseil (prestations d'ingénierie financière)</i>
-------	---

3.2. CPV : CLASSIFICATION PRINCIPALE CONFORME AU VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHÉS EUROPÉENS

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 71241000-9 - Études de faisabilité, service de conseil, analyse

ARTICLE 4. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation se déroule dans le cadre d'une procédure avec négociation, soumise aux dispositions des articles L2124-1, L2124-3 et R2124-3 1° du Code de la commande publique.

L'acheteur décide de recourir à une procédure avec négociation, au sens de l'article R.2124-3 du Code de la Commande Publique, en raison de la nécessité d'adapter le montage juridique et financier des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage à confier.

Cette procédure restreinte consiste pour le pouvoir adjudicateur à négocier les conditions du marché avec les opérateurs économiques sélectionnés à l'issue de l'appel à candidatures :

- Le nombre minimal de candidats qui seront admis à présenter une offre est de 3.
- Le nombre maximal de candidats qui seront admis à présenter une offre est de 4.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur pourra toutefois poursuivre la procédure avec ces candidats.

Par application de l'article R.2161-17 du Code de la Commande Publique, l'acheteur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION - PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 5. DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE

5.1. Composition du DCE – Phase Candidature

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation unique (RC PAN_2026_109) et son annexe,
- La note de présentation de la mission,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- La déclaration de sous-traitance (DC4)
- Le cadre de réponse candidature

5.2. Obtention du DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

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

Les candidats pourront également obtenir le DCE, sous format informatique, en adressant leur demande, par courriel, au secteur Marchés Publics du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy : marches.publics@chru-nancy.fr

5.3. Modification du DCE

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

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures**. 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 candidatures pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leur candidature sur la base du DCE modifié.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur candidature en transmettant leurs questions, au plus tard le 06/10/2026 à 18h00, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plateforme <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 à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées, au plus tard le 09/10/2026

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET A LA SOUS TRAITANCE

7.1. Groupement d'entreprises

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.

En revanche, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans les deux cas, tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique (cf Article 10.1 infra).

Dans les deux formes de groupement mentionnées supra, l'un des opérateurs économiques, désigné dans la candidature et l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché public que dans les cas suivants :

- Un des membres du groupement est concerné par un motif d'exclusion ;
- En cas d'opération de restructuration d'entreprises ;
- En cas d'impossibilité de l'un des membres d'exécuter les prestations prévues pour des raisons extérieures qu'il lui appartiendra de démontrer.

Dans ces hypothèses, le groupement peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

7.2. Sous-traitance

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

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

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

ARTICLE 8. TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature (puis son offre s'il est sélectionné) par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

8.1. Modalités de transmission par voie électronique

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plateforme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



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

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHRU de Nancy se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

8.1.1. Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),

- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

8.1.2. Dépôt du pli sur la plateforme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « ➊ Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plateforme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plateforme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures (ou offres par la suite).

8.2. Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

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

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, le CHRU de Nancy pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

8.3. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention "**NE PAS OUVRIR – PAN_2026_109 – Candidature - Accompagnement à la cession des sites urbains du CHRU Nancy**" à l'adresse suivante :

Envoi par courrier recommandé ou courrier suivi (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 NANCY CEDEX

Envoi par transporteur ou dépôt physique au CHRU :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secrétariat
Porte CH 12 - 1^{er} étage

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original du pli déposé par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 0 infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 9. DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

La date limite de réception des candidatures est fixée impérativement au

16 octobre 2026 à 12h00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute candidature arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des candidatures.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

La langue devant seule être utilisée dans la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

10.1. Documents relatifs à la candidature

10.1.1. Sélection du mode de candidature standard sur le profil d'acheteur

En plus du cadre de réponse rempli, le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces visées ci-après :

- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants **DC1** (modèle joint) dûment complétée :

Ce document permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.

Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-10 du code de la commande publique.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1: le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de

renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Ce document devra être produit au terme de la procédure. Néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent le remettre dès la remise de leur candidature.

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (pour chaque candidat, en cas de cotraitance) ;
- Pour les entreprises nouvelles, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet.
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **DC2** (modèle joint) complétée (par chaque membre du groupement, en cas de cotraitance), comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché public et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement ;
- Le cadre de réponse candidature dûment complété.

10.1.2. Sélection du mode de candidature avec un DUME sur le profil d'acheteur

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Il permet aux entreprises :

- De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public
- D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner
- D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur

Le DUME est un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La version disponible directement sur le profil d'acheteur permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Le candidat peut :

- soit renseigner le DUME en ligne préparé par l'acheteur (A noter que le candidat peut enregistrer son DUME au statut brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis)
- soit joindre, en pièce libre dans sa réponse, son DUME complété sur le site du service national DUME (au format XML)

(cf « DCE_RCanx3_PLACE_Support formation_DUME »)

10.2. Dispositions relatives à la fourniture des documents justificatifs – dispositif « dites-le nous une fois »

Il est porté à l'attention du candidat que l'article R. 2143-13 du code de la commande publique prévoit qu'il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (cf formulaire DC2 et rubrique F2 du formulaire DC1).

En particulier, en application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP le cas échéant.
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

Ainsi, les candidats authentifiés peuvent déposer et rendre accessibles leurs certificats dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

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

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides ou d'impossibilité de se les procurer directement, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 11. RECEVABILITÉ ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées à l'article 10 sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12. CRITERE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Par application des articles R.2142-15 à R.2142-18 du Code de la Commande Publique,

- le nombre maximum de candidats admis à participer à la procédure avec négociation est fixé à 4
- le nombre minimum de candidats admis à participer à la procédure avec négociation est fixé à 3, dans la mesure où les candidatures satisfont aux critères de sélection. Dans le cas contraire, le coordonnateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Les candidatures sont analysées et sélectionnées sur la base des critères pondérés suivants :

- Composition de l'équipe projet **(40%)** :
 - Nombre de personnes dédiées au projet (10%)
 - Profil des personnes dédiées au projet (30%)
- Pertinence des projets similaires présentés **(50%)**
- Capacités financières et économiques : Solidité financière de la société et dynamisme commercial **(10%)**

L'évaluation des candidatures porte exclusivement sur le contenu de l'Annexe du RC – Cadre de réponse candidature – et ses annexes justificatives produits par le candidat.

Les capacités professionnelles, techniques et financières d'un candidat (entreprise unique ou groupement) s'apprécient globalement en tenant compte de l'ensemble des capacités de ses membres. Pour justifier de ses

capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

ARTICLE 13. INFORMATION DES CANDIDATS ÉVINCES

L'acheteur notifie sans délai à chaque candidat concerné sa décision de rejeter sa candidature, conformément aux dispositions des articles R.2181-1 à R.2181-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 14. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS

Les candidats admis à présenter une offre devront impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où ils ne les ont pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales (attestation URSSAF et attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois). Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à -7 du Code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION - PHASE OFFRE

ARTICLE 15. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

15.1. Accès au DCE – Phase Offre

L'accès au dossier complet de consultation – phase offre est restreint. Il ne sera transmis qu'aux seuls candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase candidature, via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

15.2. Modification du DCE

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 6 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 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

15.3. Renseignements d'ordre technique ou administratif

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, leurs questions, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plateforme <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 6 jours avant la date limite de réception des offres, via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

ARTICLE 16. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

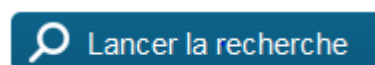
16.1. Dépôt de l'offre sur la plateforme

Afin de déposer son offre, la société doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr> et accéder à la procédure concernée :

■ en cliquant sur le lien communiqué dans le courriel de PLACE - Plateforme des achats de l'Etat « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » invitant la société à participer à la consultation (lien utilisé pour retirer les documents de la consultation).

ou

■ par le biais de la recherche d'une procédure restreinte disponible sur l'écran d'accueil du site :



[Recherche avancée](#) ►

[Rechercher une procédure restreinte](#) ►

Recherche d'une procédure restreinte

Recherche par code d'accès Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique * :

Service :

Référence * :

Code d'accès * :

La référence de la procédure et le code d'accès sont indiqués dans le courriel de PLACE - Plateforme des achats de l'Etat « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » invitant la société à participer à la consultation.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc «  Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plateforme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plateforme à l'opérateur économique : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

La société transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

16.2. Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

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

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHRU de Nancy conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé dans les conditions fixées par l'article R2181-2 du Code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

16.3. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " **NE PAS OUVRIR – PAN_2026_109 – Offre - Accompagnement à la cession des sites urbains du CHRU Nancy**" à l'adresse suivante :

Envoi par courrier recommandé ou courrier suivi (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034

54035 NANCY CEDEX

Envoi par transporteur ou dépôt physique au CHRU :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
DIRECTION DES ACHATS – Secrétariat
Porte CH 12 - 1^{er} étage
Pour le secteur des Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034
54035 NANCY CEDEX

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original du pli déposé par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

Le pli ne peut être ouvert que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHRU de Nancy dans les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique dans les délais imposés ou n'a pas pu être ouverte par le CHRU de Nancy, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par le CHRU de Nancy conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 17. PRÉSENTATION DES OFFRES

La langue devant seule être utilisée dans l'offre est le français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

17.1. Documents relatifs à l'offre

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

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement dûment rempli, daté. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.(cf art16.2 du RC)
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitance nécessaires le cas échéant
5	L'annexe financière (BPU) dûment complétée

17.2. Dispositions relatives à l'acte d'engagement

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement (**DF_ATTRI1**) ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser l'accord-cadre conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

ARTICLE 18. DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres sera précisée ultérieurement.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

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

ARTICLE 19. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 20. PHASE DE NÉGOCIATION

20.1. Modalités de la négociation

Le déroulement et les modalités de la phase de négociation seront précisés dans le Règlement de Consultation – Phase Offre

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre : le contenu des prestations, les délais d'exécution, le prix etc.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours de la négociation d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du projet de contrat.

L'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de la phase de négociation, il sera demandé au candidat de remettre une nouvelle offre afin d'acter les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de ces propositions que sera établi le rapport d'analyse des offres final.

Pour les candidats ne participant pas à la négociation ou pour ceux qui auraient remis leurs offres éventuellement modifiées après la date et l'heure limites fixées, l'évaluation finale des offres sera effectuée sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

20.2. Offre irrégulière ou inacceptable

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation prendra fin, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

20.3. Offre inappropriée

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. Une telle offre sera éliminée.

ARTICLE 21. CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE

21.1. Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- Détection de l'offre anormalement basse (à partir de 3 offres réceptionnées) :
 - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables ;
 - 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 R. 2152-3 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 ne 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.

21.2. Critères d'évaluation des offres

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères pondérés :

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	40
2	Valeur technique de l'offre	55
2.1	Pertinence de la méthodologie proposée	35
2.2	Qualité, clarté, approche didactique du mémoire technique	20
3	RSE	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

ARTICLE 22. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par le CHRU de Nancy, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur (cf article « DISPOSITIONS RELATIVES A LA FOURNITURE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS – DISPOSITIF « DITES-LE NOUS UNE FOIS » supra) :

☐ L'acte d'engagement (DF_ATTRI1) qui sera :

- soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf DCE_RCanx1) et retourné via la plateforme,
 - soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 8.3 supra,
- avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1^{er} octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et du CHRU de Nancy permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

Si, dans les délais précisés par le CHRU de Nancy, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (articles R. 2144-2 à R. 2144-4 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-9 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le CHRU de Nancy sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

ARTICLE 23. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire et du délai durant lequel il s'abstient de signer le marché (11 jours), par voie électronique par le biais de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites ci-dessous.

ARTICLE 24. SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ 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 plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, selon des modalités décrites à l'article ci-dessous.

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

ARTICLE 25. DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Le représentant du 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, des sociétés attributaires, d'autre part,
- La notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :

Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service ...

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- l'adresse mail enregistrée sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.
- les messages envoyés par la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 26. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES AUPRÈS DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du RGPD, le CHRU de Nancy informe les candidats des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le CHRU de Nancy dont les coordonnées sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du CHRU de Nancy** : dpo@chru-nancy.fr
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation du marché dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du marché ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements du GHT Hôpitaux Sud Lorraine ; conservation et archivage des pièces de marché.
- 5- **Durée du traitement** : Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Destinataires des données à caractère personnel** : Service utilisateur et Direction des Achats des établissements du GHT Hôpitaux Sud Lorraine bénéficiaires pour les besoins de l'exécution des prestations liées au marché ; services des établissements bénéficiaires en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements bénéficiaires pour le traitement des paiements