GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE

IMAGERIE PAR RESONANCE SUBSTITUTIVE EVOLUTIVE

Par abréviation dénommé

« GIE IROISE »

Règlement de la Consultation (RC)

Référence procédure :2026AOO-GIE-MANDATMOA

Type de procédure :

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1°et R.2161-1 à R.2161-5 du Code la commande publique.

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

PROJET DE CREATION D'UN PLATEAU D'IMAGERIE SUR LE SITE DE L'HOPITAL SAINT JACQUES DU CHU DE NANTES

Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :

Mardi 22 décembre 2026 à 18 heures, terme de rigueur

REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

ARTICLE I - POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR *3*

I.1 Type de pouvoir adjudicateur 3

I.2 Noms et coordonnées 3

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION *4*

II.1 Présentation et périmètre de la consultation 4

II.2 Description du marché 5

II.2.1 Décomposition et forme du marché 5

II.2.2 Division en lots 5

II.2.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) 5

II.2.4 Variantes 5

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) : 5

II.3 Durée du marché 5

II.4 Incompatibilités du mandat de maitrise d'ouvrage 6

II.5 Compétences et expériences détenues 6

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION *7*

III.1 Contenu du dossier de consultation 7

III.2 Mise à disposition du dossier de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique 7

CHAPITRE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS *8*

IV.1 Délai de validité des offres 8

IV.2 Contenu de l'enveloppe 8

IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE » 8

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE » 9

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire 12

IV.4 Sous-traitance 12

IV.5 Remise des plis par voie électronique 13

ARTICLE V - VISITE DE SITE *15*

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *16*

VI.1 Modalités de vérification des conditions de participation 16

VI.2 Examen des offres 16

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *17*

ARTICLE I - POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR

I.1 Type de pouvoir adjudicateur

Le Groupement d'intérêt économique IROISE (ci-après dénommé le « GIE IROISE ») est une personne morale de droit privé ayant la qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la commande publique.

Le GIE IROISE n'entre pas dans le champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique.

I.2 Noms et coordonnées

GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE : IMAGERIE PAR RESONANCE SUBSTITUTIVE EVOLUTIVE
Par abréviation dénommé
« GIE IROISE »
Représenté par Monsieur Dean KASSAM, Président
R.C.S. Nantes 480 761 097
Siret : 480 761 097 00017
Siège : 7 bis Allée de l''Ile Gloriette
44000 Nantes

Le présent « GIE IROISE » est composé du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes (CHU de Nantes) et de la société « Fédération de Loire Atlantique d'Imagerie par Résonance » (FLAIR).

Jusqu'à la notification du présent marché de mandat de maîtrise d'ouvrage, le CHU de Nantes, représenté par son Directeur général, intervient au nom et pour le compte du GIE IROISE dans le cadre de la passation des marchés nécessaires à l'opération.

Dans le cadre d'une convention de mandat, le CHU de Nantes est chargé, en qualité de mandataire du GIE IROISE, de conduire l'ensemble de la procédure de passation du présent marché de mandat de maîtrise d'ouvrage, dans les conditions définies par ladite convention.

Le présent marché sera néanmoins attribué et signé par le Président du « GIE Iroise ».

Adresse du profil Acheteur : **https://www.marches-publics.gouv.fr**

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

II.1 Présentation et périmètre de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier à son titulaire, ci-après désigné « Mandataire », **un mandat de maîtrise d'ouvrage** pour l'opération suivante, à savoir :

- **Le projet de création d'un plateau d'imagerie médicale sur le site de l'Hôpital Saint-Jacques du CHU de Nantes**

Il est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2, 1°, et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Ce contrat de mandat, conclu entre le GIE IROISE et le Mandataire, est régi par les stipulations du présent marché et par les règles de droit commun applicables au contrat de mandat.

Les dispositions des articles L. 2422-5 à L. 2422-11 du Code de la commande publique sont prises en considération comme références pour définir les attributions confiées au Mandataire, les modalités de contrôle exercées par le GIE IROISE et les conditions d'exécution de sa mission, dans la mesure où elles sont compatibles avec le régime juridique applicable au GIE IROISE.

Dans le cadre des contrats conclus au nom et pour le compte du GIE IROISE, le Mandataire est tenu de respecter les règles de passation et d'exécution de la commande publique auxquelles ce dernier est soumis.

Le mandat prendra effet à compter de la notification du présent marché et prendra fin à la délivrance du quitus, dans les conditions prévues à l'article 13 du cahier des clauses particulières (CCP).

Dès la notification du marché, le Mandataire procédera à l'examen du dossier d'études de projet (PRO) remis au maître d'ouvrage, afin de se prononcer sur son acceptation ou son rejet, conformément aux modalités prévues par le marché de conception-réalisation (annexe 6) et dans le respect du calendrier de l'opération (annexe 2).

Dans le cadre de sa mission, le Mandataire s'engage à faire réaliser, au nom et pour le compte du GIE IROISE, Maître d'Ouvrage, les ouvrages prévus au programme de l'opération, dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle allouée à celle-ci, du calendrier prévisionnel de réalisation ainsi que des conditions et objectifs définis par les pièces contractuelles.

Il exerce ses attributions sous le contrôle du GIE IROISE et en coordination avec le Centre hospitalier universitaire de Nantes (CHU de Nantes), dans le respect de la répartition des missions et des responsabilités, définie par les conventions de mandat applicables.

À ce titre, le Mandataire doit disposer de l'ensemble des compétences, qualifications, moyens humains et matériels nécessaires à la conduite de l'opération. Il justifie d'une expérience et de compétences adaptées dans les domaines administratif, juridique, financier et technique, et mobilise, le cas échéant, toute expertise complémentaire nécessaire à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées.

II.2 Description du marché

II.2.1 Décomposition et forme du marché

La mission de mandat de maîtrise d'ouvrage constitue une mission globale et unique. Elle ne fait l'objet d'aucune décomposition en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

Le marché est ordinaire.

II.2.2 Division en lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

II.2.3 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

GENERAL	Catégorie	Désignation
Objet Principal	71541000	Service de gestion de projets de construction
Objet Secondaire	71310000	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

II.2.4 Variantes

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? ☐ Oui ☒Non

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives)?☐ Oui☒ Non

Sans objet pour cette consultation

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? ☐Oui ☒ Non

Sans objet pour cette consultation

II.3 Durée du marché

Le marché de mandat prendra effet à compter de sa date de notification au titulaire.

La durée indicative du marché résulte du planning de l'opération visé en Annexe 2 du CCP.

Le marché prendra fin par la délivrance du dernier quitus au mandataire conformément aux dispositions de l'article 13 du CCP.

II.4 Incompatibilités du mandat de maitrise d'ouvrage

Les dispositions des articles L. 2422-5 à L. 2422-11 du Code de la commande publique, relatives au mandat de maîtrise d'ouvrage, constituent une référence pour la définition des missions confiées au Mandataire et les modalités de leur exercice. Cette référence ne saurait toutefois avoir pour effet de soumettre, à elle seule, le GIE IROISE aux dispositions précitées.

Les principes énoncés à l'article L. 2422-11 du Code de la commande publique en matière d'incompatibilité des missions sont retenus dans le cadre du présent mandat.

À ce titre, le titulaire du mandat ne peut se voir confier, directement ou par l'intermédiaire d'une entreprise qui lui est liée, une mission de maîtrise d'œuvre, de réalisation de travaux ou de contrôle technique portant sur le ou les ouvrages concernés par le présent mandat.

Il ne peut également entretenir, directement ou par l'intermédiaire d'une entreprise qui lui est liée, de lien susceptible de compromettre son indépendance ou son impartialité avec les autres intervenants de l'opération, et notamment avec le titulaire du marché de conception-réalisation.

II.5 Compétences et expériences détenues

Le titulaire du marché devra disposer, en propre ou en s'appuyant sur des compétences mobilisées pour les besoins du marché, de l'ensemble des compétences et de l'expérience nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.

À ce titre, il devra justifier de compétences adaptées dans les domaines administratif, juridique, financier et technique, permettant d'assurer le pilotage et la coordination de l'opération dans le cadre du mandat de maîtrise d'ouvrage.

Conformément aux dispositions de l'article 7.2.7 du CCP, la compétence technique attendue du Mandataire relève de sa mission d'assistance au pilotage et au suivi de l'opération. Elle doit être distinguée de celle relevant de la maîtrise d'œuvre, qui demeure responsable de la conception technique du projet et des missions qui lui sont propres.

En conséquence, **la compétence technique exigée du candidat n'implique pas nécessairement la mobilisation d'un bureau d'études techniques pluridisciplinaire.** Une compétence d'ingénieur généraliste, disposant de solides connaissances techniques dans le domaine de la construction et d'une capacité à comprendre, analyser et coordonner les problématiques techniques de l'opération, est suffisante, sous réserve de son adéquation avec les missions confiées au Mandataire.

La composition, les compétences et l'expérience de l'équipe dédiée au marché seront jugées dans le cadre de l'analyse des offres *(confer article VI.2 du Règlement de la consultation).*

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

III.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC)
- Acte d'Engagement (AE) – formulaire ATTRI1,
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF au format Excel)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :

  - Annexe 1 : programme et enveloppe financière prévisionnelle
  - Annexe 2 : planning de l'opération
  - Annexe 3 : liste des taches résultant des attributions confiées au mandataire pour chaque phase de l'opération (missions du mandataire)
  - Annexe 4 : tableau de répartition des tâches et des responsabilités en fonction de la procédure de passation utilisée
  - Annexe 5 : accords préalables et validations formelles imposés par le Maître d'Ouvrage
  - Annexe 6 : cahier des clauses particulières (ccp) du marché de conception réalisation

- Lettre de candidature – formulaire DC1
- Déclaration du candidat – formulaire DC2
- Déclaration de sous-traitance – formulaire DC4

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard le lundi 14 décembre 2026, des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

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

III.2 Mise à disposition du dossier de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier (adresse mail de référence) afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du CHU de Nantes ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, …).

CHAPITRE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

IV.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

IV.2 Contenu de l'enveloppe

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide). En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre)**, dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :
   - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
   - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
   - Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
   - La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaire Dc2 ou format libre) :**
   - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
   - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose
   - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
   - Présentation de la liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, avec indication des noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement
   - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

- **Un acte d'engagement (**formulaire Attri 1 joint pré-rempli),

  - Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) complété et signé ***(signature en format PADES conseillée)*** électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public.
  - Il est également demandé de transmettre la version *word* dûment complétée de l'acte d'engagement
  - *NB : En cas de signature, le candidat doit impérativement remettre un rapport de signature valide associé au fichier signé.*

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) <u>dûment complétée</u>** (dont seuls les prix d'unité auront valeur contractuelle).

  Cette décomposition sera impérativement conforme à la DPGF jointe au dossier de consultation**.** Elle <u>ne devra pas être modifiée dans sa forme</u> (obligation de remplir les prix d'unité, pas de globalisation de plusieurs postes).

- **Un mémoire technique présentant la méthodologie proposée ainsi que l'organisation et les moyens humains et matériels que le soumissionnaire prévoit de mobiliser** pour assurer la bonne exécution des missions confiées au Mandataire, dans le respect des exigences du présent marché.

  Ce mémoire précisera notamment les éléments suivants :

  <u>1. Composition, compétences et expérience de l'équipe dédiée au marché</u>

  Le soumissionnaire présentera l'organisation de l'équipe spécifiquement affectée au marché, en précisant, pour chacun de ses membres, son nom, sa fonction, son rôle au sein de l'équipe, ses compétences et son expérience au regard des missions du mandat.

Cette présentation sera accompagnée des curriculums vitae (CV) des membres de l'équipe et de leurs principales références professionnelles. Pour chaque référence, le nom du maître d'ouvrage, la nature de l'opération et le contenu des missions réalisées devront être précisés.

Les interlocuteurs quotidiens du GIE IROISE et du CHU de Nantes, intervenant pour le suivi opérationnel du marché, seront clairement identifiés, de même que leurs suppléants désignés.

2. <u>Méthodologie et organisation proposées pour l'exécution du mandat</u>

Le soumissionnaire présentera l'organisation et la méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'exécution des missions confiées au Mandataire, ainsi que les moyens matériels qu'il prévoit de mobiliser à cet effet, en précisant notamment les éléments suivants:

- **Compréhension des enjeux et spécificités de l'opération :** une note succincte présentant les principales caractéristiques et contraintes du projet de création du plateau d'imagerie médicale sur le site de l'hôpital Saint-Jacques du CHU de Nantes, ainsi que les principaux enjeux identifiés au regard des missions du mandat ;
- **Organisation du suivi administratif, juridique et financier :** description des procédures internes prévues pour le suivi des marchés, la gestion des actes contractuels, le respect des échéances, le suivi budgétaire, la gestion des dépenses et des appels de fonds, ainsi que la préparation des documents nécessaires au maître d'ouvrage ;
- **Organisation du suivi technique de l'opération :** modalités d'examen et de suivi des études produites par les intervenants compétents, identification des points de vigilance, suivi des décisions et des interfaces techniques, sans se substituer aux missions et responsabilités propres de la maîtrise d'œuvre ou des autres intervenants ;
- **Les modalités de gestion comptable et financière de l'opération :** notamment le suivi des appels de fonds et des sommes versées par le Maître d'Ouvrage, la tenue des états de dépenses et de recettes, la vérification des pièces justificatives, le suivi des paiements et la production des états récapitulatifs nécessaires au suivi et à la clôture financière de l'opération ;
- **Modalités de collaboration avec le maître d'ouvrage :** organisation des échanges avec le GIE IROISE et le CHU de Nantes, préparation et animation des réunions relevant du mandat, modalités de compte rendu, de reporting, d'alerte et de suivi des décisions ;
- **Méthodes de suivi des phases d'études et de travaux :** organisation du suivi des échéances, des risques, des coûts, des marchés et des engagements contractuels, coordination avec le titulaire du marché de conception-réalisation et les autres intervenants, suivi des difficultés et des situations d'urgence, ainsi que préparation des opérations de réception et de clôture, dans la limite des missions confiées au Mandataire ;
- **Gestion des risques et traitement des difficultés :** méthodes d'identification, de signalement et de suivi des risques administratifs, juridiques, financiers et techniques susceptibles d'affecter le déroulement de l'opération.

3. Évaluation du temps consacré à l'exécution du mandat

Le soumissionnaire fournira une note explicative précisant le volume total prévisionnel de jours de travail consacré à l'exécution du présent marché, détaillé par phase du mandat. Cette note devra justifier l'adéquation du temps estimé avec les missions confiées.

Ce mémoire méthodologique aura valeur contractuelle pour le soumissionnaire retenu.

- **Note relative aux compétences environnementales de l'équipe dédiée et aux pratiques écoresponsables du mandataire dans l'exécution du marché (2 pages maximum au format A4)**

Le soumissionnaire produira une note présentant les compétences et formations environnementales des membres de l'équipe spécifiquement affectés au marché, ainsi que les pratiques qu'il prévoit de mettre en œuvre pour limiter l'impact environnemental de son organisation et de ses interventions dans le cadre de l'exécution du mandat.

1. Compétences et formations environnementales de l'équipe dédiée

La note précisera les formations, qualifications et actions de sensibilisation suivies par les membres de l'équipe dédiée en matière d'environnement et de développement durable, notamment en matière de sobriété numérique, de réduction des consommations de ressources et de mobilité écoresponsable.

Les justificatifs de formation et de certification seront fournis lorsqu'ils sont disponibles.

2. Pratiques écoresponsables du mandataire dans l'exécution du marché

Le soumissionnaire décrira les mesures concrètes qu'il prévoit de mettre en œuvre, notamment en matière de :

- **Gestion documentaire et sobriété numérique :** utilisation privilégiée de la GED, limitation des envois de pièces jointes par courriel, prévention des doublons documentaires et réduction des impressions inutiles ;
- **Déplacements écoresponsables :** recours privilégié aux transports en commun, au vélo, à la marche ou au covoiturage lorsque ces modes sont adaptés, organisation des déplacements afin d'en limiter le nombre et regroupement des rendez-vous lorsque cela est possible ;
- **Organisation des réunions et des échanges :** recours aux réunions à distance lorsqu'elles sont compatibles avec les besoins de l'opération et les nécessités de coordination ;
- **Suivi des pratiques :** sensibilisation de l'équipe dédiée, suivi des mesures mises en œuvre et identification des éventuelles difficultés rencontrées.

Les propositions devront être concrètes, proportionnées aux missions du mandataire et compatibles avec les exigences de sécurité, de confidentialité, de traçabilité et de bon déroulement de l'opération.

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le CHU de Nantes, le cas échéant.

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- ❖ En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :
  ☐ oui ☒ non

- ❖ En qualité de membres de plusieurs groupements
  ☒ oui ☐ non

Aussi, le pouvoir adjudicateur impose que soit respectées 2 exigences :

1. Le candidat ne peut pas se présenter pour ce marché **à la fois** en qualité de candidat individuel **(seul)** et de **membre d'un groupement**. En revanche, **il n'est pas interdit pour un candidat** d'agir en qualité de membres de plusieurs groupements.
2. Un des membres du groupement doit être désigné comme mandataire, toutefois **chaque groupement est libre de désigner son mandataire**.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le CHU de Nantes pour la présentation de l'offre (groupement conjoint ou groupement solidaire au sens de l'article R.2142-20 du Code de la Commande publique.

Néanmoins, si des opérateurs économiques décident de présenter une offre sous la forme de groupement conjoint, **le mandataire devra être solidaire**, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CHU de Nantes, en application de l'article R2142-20 du Code de la Commande publique.

IV.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

a) la nature des prestations sous-traitées ;
b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
e) les renseignements suivants permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, à savoir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du sous-traitant réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le sous-traitant est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur,
- Une description de l'outillage, du matériel et l'équipement technique dont dispose le sous-traitant pour l'exécution des prestations,

- Une présentation des références qu'il juge comme les plus représentatives eu égard aux prestations qu'il est envisagé de lui sous-traiter. Pour chacune d'elles, devra être indiqué le type de la mission, le rôle exact du sous-traitant, le nom du maître d'ouvrage et ses coordonnées, le montant des prestations réalisées ainsi que la surface concernée et la date de réalisation,
- Les certificats de qualification professionnelle en lien avec les prestations sous-traités. La preuve de la capacité du sous-traitant peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du sous-traitant à réaliser ses prestations.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

IV.5 Remise des plis par voie électronique

La remise des plis (candidature et offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de l'établissement à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr (dite plate-forme « PLACE »)

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Nommage des fichiers
Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, …) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple : « DC1_SOCIETE »*

Nommage des fichiers et dossiers
Il est conseillé d'éviter :
- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers
Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers
- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XadES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS *(ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018)* sont autorisés; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES

⇨ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
⇨ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir
- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
⇨ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
⇨ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Délais de transmission électronique
Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable
S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes
Hôpital Saint Jacques
Pôle Investissement et Logistique
Cellule juridique du Département Travaux GHT44

Bâtiment Providence
85, rue Saint Jacques
44 093 Nantes cedex

Secrétariat ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h 30.
Téléphone : 02 40 84 66 11

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Coffre électronique :

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à utiliser l'espace de stockage numérique disponible sur le profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr afin d'y déposer et mettre régulièrement à jour les pièces justifiant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu à l'article R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique directement sur PLACE. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier. Les pièces concernées sont les suivantes :

- Une attestation de vigilance URSSAF de moins de six mois « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales » des candidats
- Une attestation de régularité fiscale du mois m-1 précédant la demande desdites pièces

ARTICLE V - VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est proposée par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

VI.1 Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

VI.2 Examen des offres

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique :

- le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses
- la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation. Le soumissionnaire dont l'offre sera la mieux notée et arrivera première au classement sera retenue.

L'analyse et le classement des offres seront effectués au regard des critères d'attribution suivants, pondérés comme indiqué ci-dessous :

<u>Critère n° 1 :</u> Valeur technique de l'offre – 60 %

Ce critère sera apprécié au regard du mémoire technique remis par le soumissionnaire, des CV des membres de l'équipe dédiée au marché et des références professionnelles présentées à l'appui de l'offre. L'évaluation sera effectuée sur la base des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1.1 :** Composition, compétences et expérience de l'équipe dédiée au marché (**30 %**)
- **Sous-critère n°1.2 :** Méthodologie et organisation proposées pour l'exécution du mandat dont son adéquation du temps prévisionnel consacré à l'exécution du mandat (**30 %**)

<u>Critère n° 2</u> : Prix global et forfaitaire – 35 %

Ce critère sera apprécié au regard du montant total de l'offre financière du soumissionnaire.

<u>Critère n° 3</u> : Compétences environnementales de l'équipe dédiée et pratiques écoresponsables du mandataire dans l'exécution du marché – 5 %

Ce critère sera apprécié au regard de la note produite par le soumissionnaire et des justificatifs joints à l'appui de l'offre et jugée au vu des deux sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°3.1 :** Pratiques écoresponsables du mandataire dans l'exécution du marché (**3 %**)
- **Sous-critère n°3.2 :** Compétences et formations environnementales de l'équipe dédiée (**2 %**)

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le jeudi 10 décembre 2026** <u>une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur</u> : https://www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **au plus tard le lundi 14 décembre 2026.**