RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de déplacement des postes Haute Tension 13/13bis site de BRABOIS

RC MAPA 2026_105

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 18 Décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 4
2 PRÉSENTATION DU MARCHÉ 4
3 DUREE DU MARCHE 5
3.1 CALENDRIER PREVISIONNEL DES TRAVAUX 5
4 FORME DU MARCHÉ 5
5 PROCÉDURE DE PASSATION 5
6 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 5
6.1 COMPOSITION DU DCE 5
6.2 MODIFICATION DU DCE 6
6.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 6
6.3.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 6
7 VISITE DE SITE OBLIGATOIRE 6
8 PRÉSENTATION DE L'OFFRE 6
8.1 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 7
8.2 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT 8
9 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 8
9.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 8
9.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 9
9.3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT 9
10 CONSTITUTION GROUPEMENT D'ENTREPRISE 9
11 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE 10
12 TRANSMISSION DU PLI 10
12.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 10
12.2 PRÉREQUIS INFORMATIQUES 11
12.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME 11
12.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS) 12
12.5 COPIE DE SAUVEGARDE 12

13 RÉCEPTION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE 13

13.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'OFFRE 13

13.2 VALIDITÉ DE L'OFFRE 13

14 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES 13

14.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION 13

14.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES 14

15 NÉGOCIATION 15

16 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 15

16.1 DOCUMENTS VISÉS 15

17 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 16

18 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS 16

19 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE 16

1 PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Acheteur public coordinateur du groupement : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy
Représentant du pouvoir adjudicateur **:** Le Directeur Général du CHRU de Nancy
Adresse postale : 29, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034 – 54035 NANCY Cedex
Adresse internet : **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 Carrière - CO 20038 - 54036 Nancy Cedex – Tél : 03.83.17.43.43 – Fax : 03.83.17.43.50 – Courriel : **greffe.ta-nancy@juradm.fr**

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud Lorraine 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 Sud Lorraine sont :

- Le Centre Hospitalier Régional Universitaire (CHRU) 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-Mosellan (GHEMM) regroupant :
  - le CH de Lunéville
  - le CH de Saint-Nicolas-de-Port
  - le CH 3H Santé
- L'Etablissement public en santé mentale de Nancy à Laxou
- L'Etablissement public en santé mentale de Ravenel à Mirecourt

2 PRÉSENTATION DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les travaux nécessaires au déplacement de 2 postes haute tension.

Montant estimatif des travaux (en euros HT) : 200 000 euros HT

Établissements
Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

L'opération globale est divisée en 3 lots :

N° du lot	Intitulé du lot	Code(s) CPV	Montant estimatif HT
1	Désamiantage-Démantélement-Déconstruction	45262660-5	15 000€
2	VRD	45223220-4	95 000€
3	Électricité (courant fort et faible)	45317000-2	90 000€

L'attribution se fera par lot.

3 DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter de sa notification jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement.

3.1 Calendrier prévisionnel des travaux

Les prestations sont exécutoires à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux jusqu'à réception du procès-verbal de réception des travaux exécutés.

La période prévisionnelle du début des travaux est ainsi fixée au **15 février 2027**pour une durée de **4 mois** (y compris la période de préparation du chantier de 1 mois).

La date de réception du chantier est programmée en **Juin 2027** au plus tard.

Le candidat devra optimiser le délai d'exécution des travaux via un planning détaillé des opérations à mener.

Le délai d'exécution devient contractuel lorsque aucune contestation n'a été faite par la société sous 8 jours, à compter de la date d'envoi de l'ordre de service.

4 FORME DU MARCHÉ

Le marché est établi sous la forme d'un marché ordinaire.

5 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente procédure est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique :

« *Un marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens mentionnés dans un avis qui figure en annexe du présent code*».

6 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHRU de Nancy, la société devra 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).

6.2 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 5 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 5 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

6.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.3.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements administratifs ou techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant**, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres**, leurs questions :

- soit en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « ▫ Question » de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées :

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

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

7 VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, le maître d'ouvrage acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation délivrée lors de la visite.

La visite se déroulera le : vendredi 4 décembre **à 9h00.**

Lieu de rendez-vous : CHRU de Nancy – Hôpitaux de Brabois -Bâtiment Services Techniques
Rue du Morvan 54500 Vandœuvre-lès-Nancy

Identité et coordonnées de la personne destinataire des confirmations de participation :

r.deveney@chru-nancy.fr
+ mettre en copie : Secrétariat DTAINH - secretariat.DTAINH@chru-nancy.fr

8 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

8.1 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier de l'offre sera constitué des documents suivants :

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** définissant les quantités à exécuter et les prix unitaires associés pour la réalisation des travaux demandés : Le candidat veillera à l'exhaustivité et la précision du DPGF présenté, en réponse aux prescriptions de travaux détaillées dans le CCTP.

  Le cas échéant, il distinguera dans le DPGF les chiffrages de l'offre de base, d'une part, des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires ou facultatives, d'autre part.

  Les prix proposés hors toute taxe (HTT) ne comprendront aucune taxe ni contribution de toute nature.

- **Un mémoire technique rédigé spécifiquement pour l'opération** envisagée développant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour assurer les prestations demandées au marché subséquent et répondant aux prescriptions du CCTP, et notamment :

  Pertinence des moyens humains affectés au chantier
  - Effectifs mobilisés
    (Nombre et qualité des agents prévus pour la réalisation des travaux)
  - Qualifications professionnelles des personnels dédiés
    (Présentation des CV des intervenants, des qualifications et expériences professionnelles)
  - Répartition des tâches et des rôles
    (Une fiche équipe rédigée spécifiquement pour l'opération précisant le nom des personnes physiques affectées à l'exécution du marché subséquent, la répartition des tâches par personne et par compétence au regard de l'objet du marché subséquent et conformément aux dispositions des cahiers des charges)

  Qualité de l'organisation dédiée au chantier
  - *Moyen humains et matériels mobilisables par l'entreprise pour suivre les demandes de la maîtrise d'ouvrage et du maître d'œuvre ainsi que les délais de réactivité ;*
  - *Moyens mis en place pour la réalisation des déclarations, le suivi et la mise à jour des études, plans et réalisation des DOE ;*
  - *Présentation des méthodes de suivi et de règlement des problématiques rencontrées sur chantier et gestion des conflits avec autres corps d'état.*

  Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens matériels mis en œuvre pour le chantier :
  - Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens
  - *Présentation de fiches techniques et/ou modes opératoires appliqués aux tâches prévues pour la réalisation complète du présent chantier ;*
  - *Prise en compte de tous types de nuisances dûes aux opérations et moyen de limitation ;*
  - *Prise en compte de l'environnement humain et immobilier proche, du contexte spatial et moyen de limitation)*
  - Qualité *du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens*
    (Présentation des moyens matériel mis à la disposition des intervenants au regard des tâches demandées ;
  - *Dispositifs de mise à disposions et d'entretien des matériels)*

  Délais (sur la base du planning d'intervention proposé) :

- *Présentation d'un planning réaliste en lien avec le planning prévisionnel du planning DCE ;*
- *Listing détaillé des sous-tâches et imbrication dans le contexte général avec prise en compte des coactivités ;*
- *Présentation de procédés permettant une optimisation ou des moyens palliatifs en cas d'avarie ;*

- Le cas échéant, un formulaire DC4 par sous-traitant présenté.

NOTA : L'acte d'engagement (ATTRI1) ne sera exigé qu'au terme de la procédure de remise en concurrence pour formaliser le marché subséquent avec l'attributaire pressenti.

8.2 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application 2016-360 du 25 mars 2016 ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. Les actes d'engagement (**ATTRI1**) ne seront donc exigés qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.

9 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

9.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

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

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

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

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

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

l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

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

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

Capacité économique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Capacités techniques :
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux de même nature que celle du marché
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, accompagnée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations préciseront le montant, la période et le lieu d'exécution des travaux, leur conformité aux règles de l'art et leur bonne réalisation.
- Certificat de qualifications professionnelles (qualibat ou équivalent par exemple). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Qualifications spécifiques (ou équivalent) demandées / Références Qualibat :
QUALIBAT : 2121 / 2141 / 2331
RGE : 7131 / 6111

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

9.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier de l'offre sera constitué des documents suivants :

- ▪ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire définissant les quantités à exécuter et les prix unitaires associés pour la réalisation des travaux demandés : Le candidat veillera à l'exhaustivité et la précision du DPGF présentée, en réponse aux prescriptions de travaux détaillées dans le CCTP.
- Il distinguera dans la DPGF les chiffrages de l'offre de base, d'une part, des prestations supplémentaires éventuelles obligatoires, d'autre part.
- Les prix proposés hors toute taxe (HTT) ne comprendront aucune taxe ni contribution de toute nature.
- ▪ Un mémoire technique rédigé spécifiquement pour l'opération développant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour assurer les prestations demandées et répondant aux prescriptions du CCTP.

▪ Le cas échéant, un formulaire DC4 par sous-traitant présenté.

9.3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application 2016-360 du 25 mars 2016 ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée.

L'acte d'engagement (ATTRI1) ne sera exigé qu'au terme de la procédure de remise en concurrence pour formaliser le marché avec l'attributaire pressenti.

10 CONSTITUTION GROUPEMENT D'ENTREPRISE

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint.
Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

11 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public de services ou de travaux ainsi que de fournitures nécessitant des travaux de pose ou installation ou comprenant des prestations de service) peut, par application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
Ainsi, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 et R. 2193-4 du code de la commande publique, la société peut présenter son ou ses sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché en fournissant :

- un formulaire DC4 (modèle joint) dûment complété ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner.

Si la demande est présentée au moment de l'offre, la notification du marché public emporte acceptation du (des) sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

12 TRANSMISSION DU PLI

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 et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

La réponse rédigée en langue française devra parvenir au plus tard aux date et heure indiquées sur les documents de remise en concurrence.

Il sera adapté en fonction de la complexité du chantier et/ou en fonction des obligations ou non de visite. Les visites de sites/chantiers pourront être organisées par les établissements selon les modalités qu'ils auront exprimés dans la lettre de consultation.

Jusqu'aux dates et heure limites de réception des offres précisées dans les documents de consultation, chaque titulaire garde la possibilité de compléter, modifier ou préciser le contenu de son offre.

Le titulaire désireux de recourir à cette faculté prendra soin de remettre un nouveau dossier d'offre complet. En effet, 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.

12.1 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 plate-forme 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

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

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.

12.2 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 plate-forme 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).

12.3 DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

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 « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme 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 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.

12.4 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.

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 par application de l'article R. 2181-1 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 R. 2152-1 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.

12.5 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention **Travaux pour le déplacement de 2 postes haute tension - 2026-105"** à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Régional Universitaire
Direction des Achats – Secteur Marchés Publics
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CO 60034 - 54035 NANCY CEDEX

La copie de sauvegarde sera :

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception)

- soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats et de la Logistique au Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy (Hôpital Central – Entrée C.H.12 – 1er étage), contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHRU dans le délai imparti fixé à l'article 8 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 ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHRU de Nancy dans les délais de dépôt des candidatures et des offres 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 et 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.

13 RÉCEPTION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

13.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'OFFRE

La date limite de réception de l'offre est fixée au : **VOIR ENTETE DU PRESENT DOCUMENT**

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr qui est réglé sur l'heure Paris.

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 de l'offre.

13.2VALIDITÉ DE L'OFFRE

La société reste engagée par son offre pendant 6 mois à compter de la date limite de réception de l'offre.

14 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

14.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le maitre d'ouvrage choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères suivants, dont les pondérations pourront varier selon des fourchettes définies ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération (en points)
1. Prix	**50**
2. Pertinence des moyens humains affectés au chantier	**10**

Critères et sous-critères	Pondération (en points)
Effectifs mobilisés	*4*
Qualifications professionnelles des personnels dédiés	*3*
Répartition des tâches et des rôles	*3*
3. Qualité de l'organisation dédiée au chantier	**10**
4. Qualité du programme d'exécution des travaux proposés et des moyens matériels mis en œuvre pour le chantier	**25**
Qualité du programme d'exécution des travaux proposés	*15*
moyens matériels mis en œuvre pour le chantier	*10*
5. Délais (sur la base du planning d'intervention proposé)	**5**

Le maître d'ouvrage procède au classement des offres au regard des critères mentionnés ci-dessus avec leur pondération et attribue le marché subséquent à l'offre ayant le maximum de points, soit l'offre la mieux disante.

14.2 Dispositions relatives aux offres anormalement basses

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

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

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

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

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

  - le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;

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

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

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

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

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

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

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

15 NÉGOCIATION

La période estimative des négociations est la suivante : 11 janvier 2027 - 15 janvier 2027

Les offres initiales reçues pourront être négociées sur décision du maître d'ouvrage. Le cas échéant, les soumissionnaires seront informés :

- de l'objet de la négociation ;
- des modalités pratiques d'organisation de la négociation (séance de négociation en présentiel, en visioconférence ou par échange dématérialisés) ;
- des échéances de la négociation, date de remise de l'offre finale.

Les offres pourront faire l'objet d'une négociation, notamment sur les éléments suivants :

- Les quantités à exécuter ou le détail de l'offre de prix affecté à l'opération,
- Le degré de complexité de l'opération objet du marché subséquent,
- Les intervenants proposés.

Si le pouvoir adjudicateur ne propose pas d'ouvrir les négociations, l'offre initiale remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

16 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

16.1 DOCUMENTS VISÉS

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 10.2 infra) :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) qui sera :
  - soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf. RC annexe 1) et retourné via la plate-forme,
  - soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 12.1 supra,

  avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée (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 ;

Si, dans les délais précisés par le CHRU de Nancy, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché public, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics 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.

17 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom des attributaires, par voie électronique par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, selon des modalités décrites à l'article 16 infra.

18 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

Les offres retournées sur support papier seront signées de façon manuscrite.

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 seront notifiés ensemble. Le CHRU de Nancy notifiera le marché (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, selon des modalités décrites à l'article 16 infra.

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

19 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 plate-forme 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.

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

- **l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme 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.**
- **les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**