

## **MAITRE D'OUVRAGE**

Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire (58)

Construction du Pôle de Santé

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

N°2024-48 du 11 avril 2024

Marché public de travaux

**Date de remise des offres : le vendredi 21 Juin 2024 à 12h00**

Pouvoir Adjudicateur et Maître d'ouvrage

---

**Groupe Hospitalier de Territoire de la Nièvre**

1, Avenue Patrick Guillot / BP 649  
58 033 NEVERS



**Centre Hospitalier de Cosne sur Loire**

96, rue du Maréchal Leclerc  
58 200 COSNE COURS SUR LOIRE



Assistant Maître d'ouvrage

---

**A2MO CHINON**

58, rue Rabelais  
37500 CHINON  
Tél. : 02.47.98.23.00  
chinon@a2mo.fr





## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

### ***Maître de l'ouvrage***

#### **CENTRE HOSPITALIER DE COSNE SUR LOIRE**

96, rue du Maréchal Leclerc / 58 200 COSNE COURS SUR LOIRE  
Représenté par Mme RENAUDIN, Directrice déléguée de l'établissement

### ***Objet du marché***

Construction du Pôle de Santé

### ***Pouvoir adjudicateur***

#### **GROUPE HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE LA NIEVRE**

1, Avenue Patrick Guillot / BP 649 / 58 033 NEVERS  
Représenté par Mme PORTAL, Administrateur provisoire du GHT

### ***Procédure – marché public de travaux***

Appel d'Offres Ouvert, en application de l'article R. 2124-1 et 2 du Code de la Commande Publique

### ***Personnes habilitées à donner les renseignements***

Prévus aux articles R. 2191-59 à 62 du code de la commande publique

Mme PORTAL, Administrateur provisoire du GHT de la Nièvre

### ***Ordonnateur***

Mme PORTAL, Administrateur provisoire du GHT de la Nièvre

### ***Maitre d'œuvre***

#### **GROUPE 6, en qualité de mandataire du groupement MOE**

94, avenue Ledru-Rollin / 75 011 PARIS

Tél. : 01.53.17.96.26 / courriel : geraldine.maurice@groupe-6.com

Représenté par Mme MAURICE en qualité d'architecte, responsable de projet



## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	5
01.01 Objet de la consultation .....	5
01.02 Allotissement.....	5
01.03 Délais et phasage.....	5
ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHÉ PUBLIC .....	5
02.01 Définition de la procédure .....	5
02.02 Principes régissant la consultation.....	6
02.03 Etapes de la consultation .....	6
02.04 Mode de dévolution .....	6
02.05 Forme juridique des candidats .....	6
ARTICLE 03. LES INTERVENANTS.....	7
03.01 Pouvoir adjudicateur et Maître d’ouvrage : .....	7
03.02 Assistance Maîtrise d’ouvrage : .....	7
03.03 Maîtrise d’œuvre : .....	7
03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI) .....	8
03.05 Contrôle technique : .....	8
03.06 Coordination Sécurité - Santé : .....	9
03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier .....	9
ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES.....	9
04.01 Clause d’insertion sociale et professionnelle .....	9
04.02 Décomposition en tranches .....	9
04.04 Variantes proposées par l’entreprise .....	10
04.05 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	11
04.06 Langue et unité monétaire.....	11
04.07 Frais .....	11
04.08 Délai de réalisation.....	11
04.09 Propriété intellectuelle.....	11
04.10 Abandon de la consultation .....	12
ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE .....	12
05.01 Questions .....	12
05.02 Visites du site .....	12
ARTICLE 06. PRESENTATION DES OFFRES .....	13
06.01 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises .....	13
06.02 Disponibilité du dossier de consultation .....	13
06.03 Modifications de détail au dossier de consultation .....	14
06.04 Délais de validité des offres .....	14



06.05	Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	14
ARTICLE 07. MODALITE DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE A LA CONSULTATION .....		17
07.01	Offre dématérialisée .....	17
07.02	Copie de sauvegarde .....	17
07.03	Signature électronique de votre offre.....	18
07.04	Documents à fournir par le soumissionnaire retenu .....	18
07.05	Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	18
ARTICLE 08. JUGEMENT DES CANDIDATURES.....		19
ARTICLE 09. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....		20
ARTICLE 10. NOTIFICATION DES MARCHES.....		22
ARTICLE 11. RECOURS.....		22
ARTICLE 12. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....		22
ARTICLE 13. ANNEXES .....		22
13.01	Annexe 1 : Fiche de références .....	22
13.02	Annexe 2 : Mémoire technique.....	22





## ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

### 01.01 Objet de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert concerne le projet de construction du Pôle de Santé sur le site du Centre Hospitalier de COSNE SUR LOIRE (58).

### 01.02 Allotissement

La dévolution des travaux est arrêtée par entreprise générale ; il n'y a donc pas de décomposition par lot.

Le découpage en corps d'état du présent marché, qui sera confié à une entreprise générale est le suivant :

- Corps d'état 01 : Gros œuvre
- Corps d'état 02 : Etanchéité
- Corps d'état 03 : Traitement des façades
- Corps d'état 04 : Menuiseries Extérieures / Occultations
- Corps d'état 05 : Cloisons / Doublages
- Corps d'état 06 : Menuiseries Intérieures / Agencement
- Corps d'état 07 : Métallerie
- Corps d'état 08 : Sols souples
- Corps d'état 09 : Peinture
- Corps d'état 10 : Plafonds suspendus
- Corps d'état 11 : Electricité CFO – CFA et GE
- Corps d'état 12 : Chauffage Ventilation Climatisation Désenfumage
- Corps d'état 12B : Chambres froides
- Corps d'état 13 : Plomberie Sanitaire / Paillasses
- Corps d'état 14 : Fluides Médicaux
- Corps d'état 15 : Appareils Elévateurs
- Corps d'état 16 : Equipements Bio-Médicaux
- Corps d'état 17 : Rails Lève-malade
- Corps d'état 18 : Sans objet
- Corps d'état 19 : VRD
- Corps d'état 20 : Aménagements Paysagers

### 01.03 Délais et phasage

Le délai d'exécution est fixé dans l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être allongé.

Les travaux seront exécutés conformément au planning joint au DCE. D'ailleurs, le terme de « lot » indiqué sur les documents 903 du DCE (calendrier prévisionnel et annexe OPC planning) est à remplacer par « Corps d'état » puisque les travaux, objet de la présente consultation, seront confiés à une entreprise générale.

Dans le cadre de la présente opération, il n'est pas prévu de tranche optionnelle, telle que décrite à l'article R. 2113-4 du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu également de décomposition par phase de travaux.

## ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHE PUBLIC

### 02.01 Définition de la procédure

La présente consultation de marchés des travaux est une :

Procédure formalisée selon les articles L2124-1 à L2124-2 du Code de la Commande Publique, de type **appel d'offre ouvert** et est soumise aux dispositions des articles R. 2124-1 à 2, R. 2131-16 à 18, et R. 2161-2 à 5, du code de la commande publique



## 02.02 Principes régissant la consultation

Chaque candidat et soumissionnaire a accès aux mêmes informations et documents tout au long de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur respectera strictement la confidentialité des offres et ne communiquera pas les informations confidentielles dont il aura connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

De manière générale, toutes les informations, quelle que soit leur nature, que chacune des parties (candidat, soumissionnaire et Pouvoir Adjudicateur) remettra à l'autre durant la consultation devront être traitées de manière strictement confidentielle, sauf accord écrit des parties.

## 02.03 Etapes de la consultation

La consultation se déroulera selon les étapes suivantes :

- Publication d'un avis de marché et mise à disposition du dossier de consultation,
- Réception du dossier des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et des offres,
- Attribution du marché,
- Signature et notification du marché,
- Publication d'un avis d'attribution.

## 02.04 Mode de dévolution

Ces travaux seront traités par un marché unique avec une entreprise générale, via une entreprise isolée ou un groupement d'entreprises.

Au cas où un groupement d'entreprises serait retenu pour l'attribution du marché, et quelle que soit sa forme juridique lors de la remise de son offre, la forme juridique imposée au groupement pour la passation du marché sera la forme conjointe avec mandataire solidaire, conformément au souhait du pouvoir Adjudicateur dont les candidats ont été informés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Enfin, le titulaire du marché ne pourra céder à des sous-traitants une ou plusieurs parties de son marché, ni en faire apport à une société ou à un groupement, sans autorisation expresse du Maître d'ouvrage.

## 02.05 Forme juridique des candidats

Chaque candidat présente une candidature soit individuellement, soit en groupement conjoint ou solidaire avec mandataire solidaire.

Le cas échéant, la forme imposée à l'attributaire par le Pouvoir Adjudicateur sera le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Chaque entreprise candidate pourra présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire ou de membre d'un ou plusieurs groupements, mais pas plus d'une offre en qualité de mandataire.

La composition des groupements d'entreprises ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf cas particuliers visés à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

Chaque membre du groupement doit fournir les documents administratifs exigés sous peine d'élimination du groupement.



## ARTICLE 03. LES INTERVENANTS

### 03.01 Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage :

#### Préambule sur le Groupement Hospitalier de Territoire - GHT

Dans le cadre de la loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, le groupement hospitalier de territoire (GHT) de la Nièvre a été formé.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur est l'établissement support du GHT soit :

#### **Groupe Hospitalier de Territoire de la Nièvre**

1, Avenue Patrick Guillot / BP 649

58 033 NEVERS

Représentant du pouvoir adjudicateur : Mme PORTAL, Administrateur provisoire du GHT de la Nièvre

Le GHT de la Nièvre assure l'ensemble de la procédure de passation du marché et des avenants (article R6132-16 du Code de la santé publique / Il est désigné « point de contact »). Il est chargé de signer le marché, les avenants et de les notifier.

Le Maître de l'Ouvrage responsable de l'opération et exécutant le marché est :

#### **Centre Hospitalier de Cosne sur Loire**

96, rue du Maréchal Leclerc

58 200 COSNE COURS SUR LOIRE

Est désigné comme représentant du Maître d'ouvrage, au sens des articles 2 et 3.3 du CCAG : Mme RENAUDIN, Directrice déléguée de l'établissement

### 03.02 Assistance Maîtrise d'ouvrage :

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

#### **SARL A2MO - Agence de Chinon**

58, Rue Rabelais / 37 500 CHINON

Représentée par : Frédéric LOISEAU, en qualité de Directeur de Projets.

L'assistant au maître d'ouvrage ne dispose d'aucun pouvoir de représentation de ce dernier, sauf disposition contraire prévue au présent document

### 03.03 Maîtrise d'œuvre :

La mission de maîtrise d'œuvre comprend :

- Missions de Base
  - ❖ Les études d'esquisses (ESQ)
  - ❖ Les études d'avant-projet (APS et APD)
  - ❖ Les études de projet (PRO et DCE)
  - ❖ L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
  - ❖ L'examen de la conformité des études d'exécution au projet (VISA)
  - ❖ La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
  - ❖ L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie (AOR)
- Missions complémentaires
  - ❖ Mission C : Coordination SSI
  - ❖ Mission STD (Simulation Thermique Dynamique)



La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Architecte - Mandataire**

Référent du dossier

Téléphone :

Courrier électronique :

**GROUPE 6**

Siège social : 12, rue des Arts et Métiers / CS 70069

38 029 GRENOBLE Cedex 1

Agence : 94, Av Ledru-Rollin / 75 011 PARIS

Mme MAURICE / M. LEFEVRE

01.53.17.96.26 / 01.53.17.96.48

geraldine.maurice@groupe-6.com

colin.lefevre@groupe-6.com

**BET TCE**

Référent du dossier

Téléphone :

Courrier électronique :

**OTE INGENIERIE**

Siège social : 1, rue de la Lisière / BP 40110

67 403 ILLKIRCH Cedex

M. DRESSE

03.88.67.55.50

ludovic.dresse@OTE.fr

## 03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)

La Coordination SSI est assurée par :

**Coordinateur SSI**

**OTE INGENIERIE**

Siège social : 1, rue de la Lisière / BP 40110

67 403 ILLKIRCH Cedex

## 03.05 Contrôle technique :

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par la loi du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction.

**Au titre de la mission de base de contrôle technique :**

- Mission L : portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables, y compris parasismique
- Mission S : portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions, telles que définies par l'article 7 du CCTG Contrôle Technique et complétées par les dispositions ci-après.  
Notons ici qu'il s'agit d'une mission SEI, car le bâtiment à édifier est un ERP.

**Au titre des missions complémentaires réglementaires :**

- Mission P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- Mission PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme, y compris fourniture de l'Attestation Sismique,
- Mission F : Fonctionnement des installations,
- Mission Pha : Isolation acoustique pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation, y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue aux articles L. 122-10 et R. 122-32 à R. 122-34 du code de la construction et de l'habitation,
- Mission Th : Isolation thermique et économies d'énergie,
  - y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue à l'article R. 122-22, R. 122-24 et R. 122-25 du code de la construction et de l'habitation,
  - y compris l'affichage du niveau énergétique (Diagnostic de Performance Énergétique = DPE),
- Mission Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, y compris fourniture de l'Attestation accessibilité handicapés à l'achèvement des travaux (suivant articles L. 122-9 et R. 122-30 du code de la construction et de l'habitation),
- Mission HYSa : Application de la réglementation relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions, pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation,
- Mission EL – VC / IN : Conformité initiale des installations électriques,
- Mission PV : Procès-verbal de recollement des essais Coprec des entreprises,

Le contenu de chaque mission est celui prévu par l'annexe A du CCTG Contrôle Technique.





Le Contrôleur Technique sera rémunéré directement par le Maître de l'Ouvrage. Il sera assuré par :

Contrôleur Technique

Référent du dossier

Téléphone :

Courrier électronique :

**QUALICONSLT**

16, Rue des Cortots / 21 121 FONTAINE LES DIJON

M. RAZAFIN Michel

06.68.77.28.21

michel.razafin@qualiconsult.fr

### 03.06 Coordination Sécurité - Santé :

Le chantier est soumis par décret 94.1159 du 26 décembre 1994 aux dispositions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

L'organisme spécialisé, chargé de cette mission pour l'opération, est :

Coordonnateur SPS

Référent du dossier

Téléphone :

Courrier électronique :

**SOCOTEC NEVERS**

6, Rue de Bengy / 58 643 VARENNES VAUZELLES

M. DA COSTA Philippe

03.86.71.93.20 / 06.03.36.24.29

Philippe.DACOSTAFARIA@socotec.com

M. DA COSTAFARIA est désigné dans le présent marché sous le nom de "coordonnateur SPS".

### 03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier

Le pilotage a pour objet de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis du marché de travaux, les diverses mesures d'organisation élaborées dans le cadre de l'ordonnancement et la coordination.

Cette mission OPC est à la charge du titulaire du présent marché, dans le cadre du mode de dévolution des travaux en entreprise générale.

## ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES

### 04.01 Clause d'insertion sociale et professionnelle

Sans objet

### 04.02 Décomposition en tranches

Sans Objet

### 04.03 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'auront pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Ils joindront toutefois une notice énumérant les origines, caractéristiques et qualités des matériels, étant entendu que ces matériels seront de toutes manières conformes aux besoins exprimés aux différents CCTP. D'autre part, leurs propositions de variantes éventuelles, devront être accompagnées de la description précise des matériaux employés, de leur mise en œuvre, des spécifications techniques auxquelles elles seront soumises, et éventuellement des avis techniques qui les concernent. Tout échantillon de matériel/matériau proposé devra pouvoir être transmis, sans délai au MOA/MOE sur simple demande.



## 04.04 Variantes proposées par l'entreprise

**Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.**

Les candidats sont autorisés à présenter des propositions de variante à la condition d'avoir présenté une proposition conforme à l'offre de base et sous réserve du respect des exigences minimales suivantes :

- Elles ne peuvent pas porter sur l'objet du marché ni les clauses du CCAP
- Elles doivent atteindre des performances équivalentes à l'offre de base
- Elles doivent impérativement respecter l'identité architecturale du projet, notamment l'écriture des façades et la volumétrie du projet (gabarit, alignement, porte-à-faux...).
- Elles ne doivent pas modifier les principes techniques liés à la sécurité incendie, à la thermique, à l'acoustique et toutes les performances définies dans le dossier, à la prévention du risque légionnelle, à la lutte contre les infections nosocomiales, comme par exemple : la conception des productions et réseaux de distribution de fluides, les régimes de distribution électriques, les classes de risques retenues, etc...
- Elles devront être au moins équivalentes tant au niveau des prestations exigées dans le dossier de consultation qu'au niveau des résultats et performances obtenus.
- Elles devront respecter les finitions intérieures et extérieures "architectes" exigées dans le dossier de consultation
- Elles devront comprendre la prise en compte de la synthèse si besoin
- Elles doivent respecter les volumes techniques (dimensions des gaines techniques / encombrements dans les plenums / volume des locaux techniques / emplacements des principales réservations dans les éléments structuraux) définis dans le dossier de consultation et ne doivent pas modifier les grands principes de distribution technique.
- Elles doivent respecter le calendrier global d'exécution, notamment dans sa partie des études d'exécution, ainsi que tout délai intermédiaire qui impacterait le délai global.
- Elles ne doivent pas modifier le CCAP.
- Elles doivent être en cohérence avec les autorisations administratives listées au dossier et donc ne pas engendrer de modification de permis de construire
- Elles doivent respecter les hypothèses de charges et en apporter la preuve
- Elles doivent comporter les plans et schémas permettant l'analyse et la compréhension de la variante
- Elles doivent prendre en compte les variantes exigées (options)
- Pour chaque variante proposée, les incidences (financières et techniques) sur l'ensemble de l'opération devront être précisées et quantifiées de manière exhaustive. Toutes les incidences collatérales nécessaires à la parfaite mise en œuvre de ladite variante (travaux, délai, études, nouveau dossier d'autorisation administrative, etc.) seront intégralement prises en charge par le titulaire qui la propose.

La variante fait l'objet d'une description précise et explicite jointe à l'offre comportant tous les documents nécessaires à sa parfaite compréhension. Toute variante qui pourrait comporter des doutes sera systématiquement refusée.

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposeront qui indiquera les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. Le dossier « variante » répondra au même niveau d'exigences de fond et de forme exprimées au présent Règlement de Consultation relativement à l'offre de base.

Les variantes conformes et cumulables seront regroupées pour former l'offre "variante" de l'entreprise qui sera prise en compte dans l'analyse des offres.

Ces variantes à l'initiative des candidats sont facultatives.



Pour chaque variante libre :

**1) Une offre de prix comprenant :**

- l'acte d'engagement (établi sur la base du cadre « acte d'engagement variante n° VA... »), dûment numéroté et complété y compris, le cas échéant, les annexes qui seraient modifiées par rapport à l'offre de base
- la décomposition du prix global forfaitaire avec mise en évidence par surlignage des différences avec l'offre de base

**2) Un mémoire technique comprenant :**

- les seuls éléments modifiés par rapport à l'offre de base
- un dossier spécifique variante précisant sans ambiguïté :
- la description précise et explicite de la nature de la variante, ses avantages, ses différents impacts (sur l'exploitation, la durabilité, la maintenance, ...) et l'ensemble des incidences nécessaires à la parfaite mise en œuvre de ladite variante (ces incidences devant être listées, précisées et quantifiées de manière exhaustive)
- les éléments des CCTP, des plans ou autres impactés par la variante proposée
- toutes les autres pièces nécessaires à la parfaite compréhension et à l'analyse de la variante concernée

Les exigences de présentation indiquées pour l'offre de base sont également applicables pour les variantes libres.

## 04.05 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les candidats doivent présenter des solutions techniques pour les Prestations Supplémentaires Eventuelles décrites à l'annexe 3 de l'acte d'engagement.

**Le chiffrage de ces PSE est obligatoire, faute de quoi l'offre sera jugée irrégulière.**

Les PSE sont levées à l'attribution du marché.

## 04.06 Langue et unité monétaire

L'ensemble des informations et documents présentés par les candidats et soumissionnaires, au cours de la présente consultation, doit être entièrement rédigé en langue française.

Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Tous les éléments financiers doivent être exprimés en euros et toutes taxes comprises.

## 04.07 Frais

Chaque candidat et soumissionnaire supportera tous les frais liés à la présentation de sa candidature et de son offre et plus généralement tous les frais afférents à sa participation à la présente consultation.

A ce titre, aucun candidat et soumissionnaire ne pourra prétendre au remboursement de ces frais notamment en cas de retard, de suspension, d'annulation de la présente consultation, ou en cas de non-succès.

Aucune prime ne sera versée aux candidats et soumissionnaires éliminés ou à l'attributaire du marché.

## 04.08 Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être changé.

Par ailleurs, le délai d'exécution précisé tient compte des difficultés liées au site (Accès, approvisionnements, stationnement, etc....).

## 04.09 Propriété intellectuelle

Conformément au CCAG, les propositions techniques et autres variantes présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.



## 04.10 Abandon de la consultation

À tout moment, le Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation sans suite sans que les candidats et soumissionnaires n'aient droit à une quelconque indemnité.

## ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE

### 05.01 Questions

Les candidats ont la faculté de transmettre des questions au Pouvoir Adjudicateur, au plus tard (9) jours calendaires avant la date et l'heure limite de réception des offres prévues à la page de garde du présent règlement de consultation.

Ces questions seront obligatoirement adressées via la plate-forme : <https://www.marches.ternum-bfc.fr>

Les questions et les réponses seront transmises par le Pouvoir Adjudicateur à tous les opérateurs économiques via la plate-forme.

Les candidats devront obligatoirement fournir une adresse e-mail où leur seront transmises les réponses aux questions posées par l'ensemble des candidats, et ainsi que les éventuelles modifications du DCE.

### 05.02 Visites du site

#### 05.02-1. Visites obligatoires et conseillées

Toutes les entreprises seront tenues de prendre connaissance des difficultés liées au site avant de remettre leurs offres, notamment en ce qui concerne les modes d'accès.

La visite de site n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.

#### 05.02-2. Modalités d'organisation des visites de site

Les visites étant laissées à l'initiative des candidats, aucune modalité n'est imposée ; ces visites ne feront pas l'objet d'un accompagnement par le MOA et par le MOE.

#### **IMPORTANT :**

Enfin, toutes questions, au cours de cette visite, devront être déposées sur la plateforme pour maintenir et garantir le traitement égalitaire des informations entre candidats.



## ARTICLE 06. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

Chaque entreprise candidate pourra présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire ou de membre d'un ou plusieurs groupements, mais pas plus d'une offre en qualité de mandataire.

### 06.01 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation est constitué par (voir liste jointe au DCE) :

- Pièces communes :
  - Le présent Règlement de Consultation y compris :
    - Annexe 1 : Fiche de références à compléter
    - Annexe 2 : Mémoire Technique à compléter
    - Annexe 3 : Formulaire DC1 / Lettre de candidature
  - Le cadre d'acte d'engagement (AE) à compléter, y compris
    - Annexe 1 : répartition des prestations entre les membres du groupement (si besoin)
    - Annexe 2 : formulaire de déclaration de sous-traitance DC4
    - Annexe 3 : Prestations Supplémentaires Eventuelles
  - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
    - Annexe 1 : Mise en place Ediflex / Convention d'inter-échanges
- Pièces particulières :
  - Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
  - Le dossier des plans
  - Les pièces suivantes destinées à la compréhension des travaux :
    - Le cahier des charges fonctionnel S.S.I. et ses annexes,
    - Le Rapport Initial de Contrôle technique
    - Le planning prévisionnel d'exécution des travaux
    - Le PGC SPS
    - Le phasage des travaux
    - Les notes de calculs thermique
    - Les rapports d'étude de sol.
    - Les diagnostics pollution des sols,
    - Les plans de géomètre,
    - Les plans des réseaux existants
    - Etc...
  - La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter par le candidat et à joindre à l'offre, dont seuls les prix unitaires sont rendus contractuels

### 06.02 Disponibilité du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats de manière dématérialisée. Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur suivant :

<https://www.marches.ternum-bfc.fr>

Référence du dossier : Construction du Pôle de Santé du CH de COSNE SUR LOIRE

Les candidats seront invités à s'authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions, ou rectifications.





## 06.03 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 06.04 Délais de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de 6 mois ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise d'offres.

## 06.05 Composition de l'offre à remettre par les candidats

**NB :** Chaque document transmis ne sera constitué que d'un seul fichier électronique et sera nommé (format word, excel, PDF,...). C'est-à-dire :

- 1 fichier pour le DC1, [PA DC1.pdf](#),
- 1 fichier pour le DC2, [PA DC2.pdf](#),
- 1 fichier pour l'acte d'engagement, [PA Acte d'Engagement.pdf](#),
- 1 fichier pour la liste de références, [PA Liste de références.pdf](#),
- 1 fichier pour l'attestation d'acceptation des pièces du DCE, [PA Attestations pièces DCE](#), etc.
- 2 fichiers pour le bordereau de de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, [PT DPGF.pdf](#), [PT DPGF.xlsx](#),
- 1 fichier pour le mémoire méthodologique, [PT Mémoire Méthodologique.pdf](#), etc.

### DOSSIER 1 : PARTIE ADMINISTRATIVE

Le candidat ou le groupement produit :

- ✓ **Formulaire DC1 (dûment daté et tamponné) :** lettre de candidature indiquant s'il se présente seul ou en groupement, accompagnée des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, y compris en cas de groupement, la nature de ce dernier et les habilitations nécessaires pour représenter les cotraitants.

Le candidat ou chaque membre du groupement produit :

- ✓ **Une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 1° et 3°, L. 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- ✓ **La copie du ou des jugements prononcés**, s'il est en redressement judiciaire ;
- ✓ **Une déclaration concernant son chiffre d'affaires global annuel**, et le cas échéant, le chiffre d'affaires dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché (HT), portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité (formulaire DC2).

Si, pour une raison justifiée, un candidat ou chaque membre d'un groupement candidat n'est pas en mesure de produire les documents demandés ci-dessus, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur.

Pour justifier de sa capacité économique et financière, le candidat ou groupement candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

- ✓ **Les attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité**, afin de permettre au maître d'ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.
- ✓ **Une déclaration des effectifs moyens annuels** de l'entreprise et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.



- ✓ **Une indication des titres d'études et professionnels** des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que le marché.
- ✓ **Une liste des travaux** exécutés au cours des 5 années, assorties d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent l'entreprise concernée, le montant, la date, le destinataire et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (voir la liste des références complétée, fournie en annexe 1 du présent document RC)
- ✓ **Les éventuels certificats de qualifications professionnelles** établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent

## DOSSIER 2 : PARTIE TECHNIQUE

- ✓ **Un acte d'engagement :**
  - Cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) (Y compris les annexes : mémoire méthodologique, ...)
  - Le montant des Prestations Supplémentaires Eventuelles qui est à reporter en annexe 3 de l'Acte d'Engagement - **RAPPEL : le chiffrage des Prestations Supplémentaires Eventuelles est obligatoire sous peine de nullité d'offre**
  - Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des **sous-traitants**, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les éléments portés aux articles R. 2193-1 à 2, du code de la commande publique
    - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (Art.45 du décret) ;
    - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

NB : Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder
- ✓ **Un document manuscrit sous entête de l'entreprise attestant que :**  
« les pièces administratives et techniques (AE, CCAP, CCTP, PGC SPS et toutes pièces constitutives du DCE) sont dûment validées et acceptées sans réserves »
- ✓ **Le Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complété.**  
NB : Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée suivant le bordereau DPGF fourni avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière
- ✓ **Des documents explicatifs :** Au projet de marché doit être joint au minimum, un **mémoire méthodologique (Annexe 2 du présent règlement de consultation)** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux pour lesquels il présente une offre.  
  
Pour étayer ses réponses, il peut être joint par l'entreprise un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux pour lesquels il présente une offre, complété des documents explicatifs suivants :
  - des plans d'ensemble et de détail explicitant les offres sur les points indiqués au CCTP,
  - des indications concernant la provenance des principales fournitures, et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,
  - des explications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés,
  - un programme d'exécution des ouvrages indiquant la durée prévisionnelle des différentes étapes des travaux, dans le cadre du délai global imposé et conformément à la chronologie indiquée dans le planning joint au DCE,
  - une **notice méthodologique** mettant en évidence la cohérence entre l'organisation de chantier proposée, les contraintes du projet et les références proposées à l'appui de la candidature,



- une note sommaire indiquant les principales mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, ainsi que son organisation (position des grues, stockage des agrégats, bureau de chantier, rampe d'accès, dépôts ...),
- une liste de sous-traitants que l'entreprise envisage de proposer à l'accord du Maître d'ouvrage après conclusion du marché.
- pour les corps d'état techniques : fournir un **dossier technique** relatif aux matériels proposés comprenant :
  - \* une note justificative des dispositions proposées explicitant la configuration générale des systèmes et les caractéristiques principales des matériels proposés.
  - \* une liste des matériels avec marques, références, caractéristiques
  - \* les notices techniques des matériels.
  - \* les schémas représentant l'architecture générale du câblage des systèmes.
  - \* les documents attestant de la conformité aux normes des matériels
  - \* etc.....



**Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des entrepreneur(s). Les pièces particulières constitutives du marché le seront lors de la phase de mise au point du marché et constitueront l'exemplaire original.**



## ARTICLE 07. MODALITE DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE A LA CONSULTATION

### 07.01 Offre dématérialisée

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de réponse devra être obligatoirement déposée de manière électronique sur le profil acheteur, avant la date limite indiquée sur la page de garde du présent document :

<https://www.marches.ternum-bfc.fr>

Référence du dossier : Construction du Pôle de Santé du CH de COSNE SUR LOIRE

Le dossier déposé fera apparaître un fichier portant la mention « Offre – Entreprise générale XX ou Groupement d'entreprises XX » contenant les pièces demandées à l'appui de la candidature et de l'offre telles que visées à l'article Article 06 du présent règlement.

En cas de difficulté lors de la remise de l'offre par voie électronique, les candidats pourront adresser un courriel à l'adresse « point de contact » prévue à l'article 03.01 du présent règlement de consultation.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. L'offre est considérée comme déposée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres prévues en page de garde du présent règlement de consultation.

**Si une nouvelle offre est transmise par voie électronique, dans le délai, par un même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédemment transmise.**

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique.

Les offres qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenues.

### 07.02 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le soumissionnaire peut adresser au Pouvoir Adjudicateur, sur support papier, sur support physique électronique ou, si les textes requis sont publiés, par voie électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

A ce titre, la copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (sur clé USB) devra être adressée, en un exemplaire sous pli cacheté portant la mention « Consultation par AO ouvert / Construction du Pôle de Santé du CH de COSNE SUR LOIRE / Entreprise générale XX ou Groupement d'entreprises XX / Copie de sauvegarde / Ne pas ouvrir ».

La clé USB contiendra un fichier portant la mention « Offre » contenant les pièces demandées, telles que visées à l'article 06 du présent règlement.

Le pli devra être reçu, avant la date et l'heure limites de réception des offres prévues en page de garde du présent règlement de consultation, au choix du candidat :

- Soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal (ou tout autre moyen permettant de donner date certaine à la réception) au point de contact prévu en page de garde du présent règlement de consultation ;
- Soit par remise du pli contre récépissé au point de contact prévu en page de garde du présent règlement de consultation.

Sous réserve que le ou les textes d'application soient publiés d'ici la date limite de remise des offres, la copie de sauvegarde pourra être adressée par voie électronique, dans les conditions prévues par les textes à paraître.

Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites de réception des offres prévues en page de garde du présent règlement de consultation ainsi que les plis parvenus non cachetés ne seront pas retenus.

Le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde retenue, dans les cas suivants :





- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant alors conservée ;
- Lorsqu'une offre déposée par voie électronique est reçue de façon incomplète, hors délai, ou bien n'a pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur, sous réserve que la transmission de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

## 07.03 Signature électronique de votre offre

Pour remplacer la signature du responsable de l'entreprise qui engage sa société et signe son offre, le décret relatif à la dématérialisation demande aux entreprises de signer les enveloppes contenant les fichiers par un certificat électronique.

- Le certificat électronique est l'outil qui permet de générer une signature électronique par un logiciel de signature présent sur la plate-forme Internet.
- Pour obtenir un certificat, chaque candidat doit faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires « autorité de certification » référencée par le MINEFI.

Un certificat électronique est l'élément indispensable pour pouvoir associer une personne à une signature électronique. Il existe différents types de certificats, de différentes qualités, et ces différentes qualités peuvent changer la valeur légale de votre signature électronique. C'est pourquoi l'état Français a établi une liste des différentes autorités de certification (les organismes qui émettent les certificats électroniques) autorisées pour les réponses aux marchés publics dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

**A cette fin, nous vous indiquons que seuls les certificats RGS seront acceptés par le maître d'ouvrage dans le cadre de la présente consultation.**

## 07.04 Documents à fournir par le soumissionnaire retenu

Dans le cas où ce dernier ne les aurait pas joints à la remise d'offres :

**La déclaration ou les certificats mentionnés aux articles R. 2143-6 à 12, et R. 2143-16 du code de la commande publique :**

- Les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant que l'entreprise a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (datant de moins de 6 mois),
- 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 concernant l'emploi de travailleurs détachés ou de travailleurs étrangers, ou une attestation sur l'honneur qu'ils n'ont pas recours à des travailleurs détachés et/ou des travailleurs étrangers
- Son numéro unique d'identification (numéro SIREN), et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6) ou équivalent.
- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat retenu devra joindre également la déclaration ou les certificats mentionnés aux articles R. 2193-1 du code de la commande publique

Les documents seront remis par le candidat retenu dans le délai de 7 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur. Si le soumissionnaire ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé.

(A noter que certaines pièces sont à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.)

## 07.05 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurances visées au CCAP seront remises au Maître d'Ouvrage par l'attributaire dans les mêmes conditions que précisées au paragraphe ci-dessus, et avant la notification du marché.





## ARTICLE 08. JUGEMENT DES CANDIDATURES

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, les candidatures non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces du dossier de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux articles L. 2142-1 et R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique, la sélection des candidatures s'effectue au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ou qui, ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités sera globale.

Les critères de jugement des candidatures porteront sur les points suivants :

- Conformité administrative : candidat ayant fourni les déclarations et attestations, dûment remplies et signées.
- Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières : candidat dont les garanties par rapport aux prestations, objet de la consultation, sont suffisantes.
- Références du candidat : prestation de nature identique à celle du présent marché et réalisées au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le **montant, la durée, la date**, le descriptif des prestations réalisées et des quantités par prestation, et enfin le destinataire public ou privé.  
NB : l'absence de références relatives à l'exécution de marché de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat. (Art. R. 2142-14 du code de la commande publique)

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R. 2142-19 à 27, R2151-7, R 2143-3 et 4, R. 2142-3 et 4, R. 2143-16 du code de la commande publique
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées des articles R. 2142-19 à 27 et R. 2151-7 du Code de la commande publique et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.



## ARTICLE 09. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article R 2152-1 du code de la commande publique, les offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables au terme des articles L 2152-1 à 4 du code de la commande publique seront éliminées.

- Offre inappropriée : 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
- Offre irrégulière : 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
- Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres conformes seront analysées notées et classées au vu des critères suivants :

- Critère « prix des prestations » (note de 0 à 60).
- Critère « valeur technique » (note de 0 à 40),

L'évaluation des offres recevables, pour leur classement, est établie selon les critères de jugement suivants :

### Système de notation des offres pour le critère « Prix »

⇒ Sur le critère 1 : Le prix des prestations (Note de 0 à 60),

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Offre de l'entreprise moins-disante}}{\text{Offre de l'entreprise considérée}} \times 60$$

### Système de notation des offres pour le critère « technique »

⇒ Sur le critère 2 : La valeur technique des prestations (Note de 0 à 40)

Le critère « valeur technique » sera apprécié aux vues des différents réponses formulées dans le mémoire méthodologique (annexe 2 du Règlement de Consultation / cadre à utiliser de manière OBLIGATOIRE) et ses annexes éventuelles. Il sera noté sur 40 points selon la répartition suivante :

#### **Critère 1 : Moyens humains - 10 points**

- ⇒ Sous-critère 1.1 : phase Etude noté sur 3 points
- ⇒ Sous-critère 1.2 : phase Réalisation noté sur 7 points

#### **Critère 2 : Hygiène et environnement - 10 points**

- ⇒ Sous-critère 2.1 : Propreté-hygiène noté sur 3 points
- ⇒ Sous-critère 2.2 : Démarche environnementale sur 7 points

#### **Critère 3 : Organisation et sécurité - 10 points**

- ⇒ Sous-critère 3.1 : sécurité de l'entreprise sur chantier noté sur 5 points
- ⇒ Sous-critère 3.2 : Gestion des nuisances et sécurité aux abords du chantier noté sur 5 points

#### **Critère 4 : Méthodologie, Matériaux et matériel - 10 points**


- ⇒ Sous-critère 4.1 : Moyens matériels, Matériaux et méthodologie noté sur 6 points
- ⇒ Sous-critère 4.2 : Durée prévisionnelle du chantier sur 4 points

Ce mémoire a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise.



Les renseignements indiqués dans ce Mémoire méthodologique doivent être seulement et strictement liés à cette opération, et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Chacun des sous-critères ci-dessus sera évalué en tenant compte de leur contenu (pertinence, mise en évidence des particularités du projet, qualités des documents...) à l'aide de l'échelle de notation suivante :

Note	Appréciation des réponses :
100%	Réponse très pertinente
	Réponse pertinente
	Réponse classique
	Réponse très peu pertinente
0	Absence de réponse

Les points pondérés seront ensuite additionnés afin d'obtenir la note finale sur 100 de l'offre de l'entreprise.

L'entreprise qui disposera de la note la plus élevée, sera considérée comme celle qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Enfin, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.



## ARTICLE 10. NOTIFICATION DES MARCHES

Les candidats seront avisés, dans la limite de validité des offres de la suite donnée à leur proposition (cf. articles R. 2181-1 à 4 du code de la commande publique).

Après réception des pièces du marché au Représentant de l'Etat, le candidat retenu recevra pour notification, une copie de l'acte d'engagement signé du pouvoir adjudicateur, par envoi postal recommandé ou sur la plateforme. Les dispositions du présent marché s'appliqueront au titulaire à partir de la notification.

## ARTICLE 11. RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours liées à la consultation est le Tribunal administratif de DIJON (21), dont les coordonnées figurent dans l'avis de marché.

Le marché est susceptible de faire l'objet des recours suivants dans les délais indiqués ci-après :

- Référé précontractuel (article L. 551-1 et suivants du code de justice administrative) : la requête doit être introduite avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel (article L. 551-13 et suivants du code de justice administrative) : la requête doit être introduite dans un délai de : (i) 31 jours à compter de la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ; (ii) 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de publication d'un avis d'attribution.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE Ass., 4 avril 2014, n° 358994) : la requête doit être introduite dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ; ce recours peut être assorti d'une requête en référé suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- Délais indiqués sans préjudice d'éventuels délais de distance (R. 421-7 du code de justice administrative).

## ARTICLE 12. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Si durant la phase de chantier de la présente opération, le Maître d'ouvrage est amené à réaliser une opération complémentaire sur le même terrain, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Ce nouveau marché devra être conclu avant la fin des travaux de l'opération.

## ARTICLE 13. ANNEXES

### 13.01 Annexe 1 : Fiche de références

Document à compléter

### 13.02 Annexe 2 : Mémoire technique

Document à compléter



## ANNEXE 1 : Sélection de références pertinentes par rapport au projet

Sélection de références venant en appui de la candidature : liste à compléter et à remettre dans l'enveloppe n°1									
Entreprise :									
Références récentes représentatives présentées à l'appui de l'offre									
(classées par date de livraison)									
Date de livraison du chantier	Intitulé de l'opération	Maitre d'ouvrage	Département du lieu d'exécution	Architecte de l'opération	BET du lot ou Economiste	Marché en € HT	Durée du chantier en mois	Sous-traitant	Prestations et Qtés
1		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
2		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
3		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
4		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
5		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
6		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				
7		Contact : Tél :		Contact : Tél :	Contact : Tél :				





## ANNEXE 2 – TRAME MEMOIRE METHODOLOGIQUE

### TRAME MEMOIRE METHODOLOGIQUE

**NOM DE L'ENTREPRISE :**

Cachet et signature

**NOTA IMPORTANT : les cadres de réponses sont indicatifs et peuvent être étendus**

**MAIS LE PRESENT DOCUMENT EST LIMITÉ A 20 PAGES MAXIMUM**

Le mémoire n'est pas contractuel sauf éventuellement sur certains points importants qui auraient permis l'attribution du marché à l'entreprise et par accord des 2 parties (entreprise et maîtres d'œuvre) sur la contractualisation de ces points.



## 1- MOYENS HUMAINS SUR LE CHANTIER (10 points)

Quels sont les effectifs **spécifiquement affectés à l'opération** que le candidat envisage de mettre en place pour assurer la conception et l'exécution des travaux objet du présent marché, et permettant de respecter le planning prévisionnel ?

### 1.1 Phase Etude (Noté sur 3 points) :

- Réalisation des plans de chantier **avec études en interne ou externe (sous-traitance)**.
- Personnes chargées des études (qualifications, ancienneté, expériences, etc.).
- Gestion de la fourniture des échantillons en période de préparation (prototypes, engagement sur la fourniture matériel d'échantillons, présentation fournisseur etc.)

**Réponse de l'entreprise :**

### 1.2 Phase Réalisation (Noté sur 7 points) :

- Responsable et conducteur de travaux (qualifications, ancienneté, expériences, etc.).
- Chef d'équipe (nombre, qualifications, ancienneté, expériences, etc.).
- Personnel exécutant (nombre, qualifications, expériences, etc.).

**Réponse de l'entreprise :**



## 2- DISPOSITIONS PRISES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT (10 points)

### 2.1 Propreté et hygiène (noté sur 3 points) :

- Quelles sont les mesures que l'entreprise envisage de mettre en place pour assurer la propreté du chantier : Matériel à disposition des compagnons, procédures de nettoyage (fréquence, consignes données aux compagnons).
- Quelles sont les dispositions prises pour les conditions de travail des compagnons ? (Vestiaires, fourniture de tenues, de protections... ?)

*Réponse de l'entreprise :*

### 2.2 Démarche environnementale (noté sur 7 points) :

Quelles sont les contributions de l'entreprise pour la sensibilisation des compagnons, qualifications, gestion de l'eau potable, rejet des eaux usées, limitation des nuisances, matériaux et techniques moins nocifs, gestion et filière de traitement des déchets, protections des ressources naturelles, recyclage ou revalorisation des matériaux ?

*Réponse de l'entreprise :*



### 3- DISPOSITIONS PRISES EN MATIERE D'ORGANISATION ET DE SÉCURITÉ (10 points)

#### 3.1 Sécurité de l'entreprise sur chantier (noté sur 5 points) :

- Quelles sont les mesures que l'entreprise envisage de mettre en place pour assurer la sécurité de ses compagnons ? quelles sont les démarches de sensibilisation pratiquée dans l'entreprise ? sur quels sujets ? Avez-vous des indicateurs d'accidentologie de l'entreprise ? consigne sur la gestion des situations d'urgence ?

**Réponse de l'entreprise :**

#### 3.2 Gestion des nuisances et sécurité aux abords du chantier (noté sur 5 points) :

- Quelles sont les mesures particulières envisagées par l'entreprise afin de limiter les nuisances (circulation, bruit, etc.), et quels sont les moyens et les actions mis en œuvre assurer la sécurité du public par rapport à ses interventions ?

**Réponse de l'entreprise :**



#### 4- MOYENS MATERIELS/ METHODOLOGIE/MATERIAUX ET DUREE PREVISIONNELLE DE CHANTIER (10 points)

##### 4.1 – Moyens matériels et méthodologie / Matériaux et Equipements techniques (noté sur 6 points)

Préciser les modes opératoires/constructifs envisagés pour l'opération (moyens matériels mis à disposition)

Préciser les matériaux et équipements techniques :

- Tous documents, schémas, croquis et notes descriptives requis dans les CCTP, complétés par ceux que l'entreprise jugera bon de fournir pour la parfaite appréciation de son offre.
- La liste complétée des marques, gammes ou modèles des matériels, matériaux, produits ou composants de construction sur lesquels s'engage le candidat, établie selon l'annexe aux cadres de DPGF, avec indication des conditions de maintenance et d'entretien.
- L'entreprise signalera et argumentera toute prestation qu'elle juge supérieure à l'exigence du cahier des charges.
- La présentation des documents devra respecter les exigences suivantes :
  - la documentation technique sera présentée dans un ordre identique à la liste et la documentation technique relative à un article du CCTP. Elle devra être présentée dans un fichier informatique séparé mentionnant dans le nom du fichier le numéro et le libellé de l'article du CCTP
  - dans le cas où une fiche technique déclinerait une diversité de finitions et/ou de caractéristiques techniques, le candidat identifiera précisément celles incluses dans l'offre (la référence du produit proposé sera entourée en rouge sur la page).
  - étant précisé que toute mention « ou similaire », « ou équivalent », ou mention synonyme ne sera pas prise en compte

**Réponse de l'entreprise :**

##### 4.2 – Durée prévisionnelle du chantier (noté sur 4 points)

Quelle est la durée prévisionnelle des différentes tâches principales de votre marché ? Le découpage devra s'inscrire dans le cadre du délai global imposé au planning DCE. (Moyens humains d'exécution dédiés par tâches)

**Réponse de l'entreprise ou localisation précise de l'article dans un mémoire éventuel :**

NOTE TOTALE (VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE) :   / 40 points