



CONSTRUCTION D'UN ENSEMBLE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DIT « PROJET ILE DE NANTES »

CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE CONCOURS - PHASE CANDIDATURES

Sommaire

A – TEXTE INTEGRAL DE L'AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE	2
B – ANNEXES	
B1 – Modalités de transmission par voie électronique	11
B2 – Cadre de synthèse de la candidature et des références	15
<i>Nota : cadre de synthèse également remis en fichier EXCEL (ci-joint)</i>	
B3 – Démarche ACHATS	17

A – TEXTE INTEGRAL DE L'AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE
CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**Construction d'un ensemble hospitalo-universitaire
dit « Projet Ile de Nantes » (44)**

1.1 Nom, adresse et point(s) de contact

1.1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes

5 allée de l'Île Gloriette

44093 Nantes cedex 1

France

Adresse du profil acheteur (URL): <https://www.achats-hopitaux.com/>

1.1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes

5 allée de l'Île Gloriette

44093 Nantes cedex 1

URL: <https://www.achats-hopitaux.com/>

1.1.3 Adresse auprès de laquelle les documents complémentaires peuvent être obtenus

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes

5 allée de l'Île Gloriette

44093 Nantes cedex 1

URL: <https://www.achats-hopitaux.com/>

1.1.4 Adresse auprès de laquelle les demandes de participation doivent être envoyées

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes

Direction des travaux et des techniques, bâtiment Providence

85 rue Saint-Jacques, 44093 Nantes cedex 1 – France

URL: <https://www.achats-hopitaux.com/>

1.2 Type de pouvoir adjudicateur

Organisme de droit public

1.3 Activité principale

Santé

1.4 Attribution de marché pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs/entités adjudicatrices

Non

2- Objet du concours/description du projet

2.1 Description

2.1.1 *Intitulé attribué au concours/projet par le pouvoir adjudicateur*

Maîtrise d'œuvre pour la construction d'un ensemble hospitalo-universitaire dit « Projet Ile de Nantes ».

2.1.2 *Description succincte*

Le projet Ile de Nantes

Le projet vise à regrouper, sur l'Ile de Nantes (44) :

- la totalité du court séjour du Centre Hospitalier Universitaire (CHU), dont les activités sont aujourd'hui situées sur 2 sites différents,
- la partie nantaise de l'Institut de Cancérologie de l'Ouest (ICO),
- un Institut de Recherche en Santé (IRS 2020),
- des activités annexes consécutives du déplacement du CHU : des écoles, des activités de l'Etablissement Français du Sang (EFS), un hôtel hospitalier, etc.

Ce nouvel ensemble hospitalo-universitaire totalise environ 1 500 lits et places. La surface dans œuvre totale est estimée à 270 000 m² (parkings inclus).

Cette opération représente un des projets phares du réaménagement de la partie Ouest de l'Ile de Nantes.

Le terrain d'assiette est d'une surface d'environ 10 hectares et la construction doit être réalisée en plusieurs phases, en adéquation avec la programmation médicale du CHU. La phase 1 concerne plus de 75% des ouvrages à réaliser, en particulier le court-séjour adulte du CHU. Le détail de cette phase et des autres phases, dont ICO et IRS 2020, seront détaillées dans le règlement de concours-phase offres.

Ce projet constitue l'opportunité d'une conception innovante, fondée sur un principe de flexibilité et de modularité du bâti, d'automatisation des processus logistiques et techniques et intégrant l'ambition d'un hôpital numérique. Dans le cadre de la démarche environnementale globale déjà initiée par le CHU, la conception et la réalisation chercheront à minimiser l'impact environnemental des ouvrages.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux, pour l'ensemble des phases, est de 500 000 000 € HT.

Marché de maîtrise d'œuvre

Le concours porte sur le marché de maîtrise d'œuvre du Projet Ile de Nantes, constitué d'un lot unique et comportant une tranche ferme et des tranches conditionnelles, pour une durée prévisionnelle de 20 ans.

L'étendue des prestations est variable selon les phases et comprend :

- **une mission de base au sens du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et de l'arrêté du 21 décembre 1993 sans études d'exécution, complétée des missions complémentaires : Signalétique (S), Etudes techniques spécifiques liées à la Qualité Environnementale (QE), Micro-implantation spatiale des terminaux et mobiliers (MI), prédéfinition des réservations de gros-œuvre (PR),**
- **des missions de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI), d'Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC), de Synthèse des plans d'exécution (SYN)**

Celles-ci sont ainsi réparties :

- en tranche ferme :
 - pour l'ensemble des phases : les éléments de mission de base Etudes d'esquisse (ESQ), études d'avant-projet sommaire (APS), études d'avant-projet détaillé (APD)
 - pour la phase 1 : les éléments de mission de base Etudes de projet (PRO), assistance à la passation des contrats de travaux (ACT), avec examen de la conformité au projet et visa des

plans d'exécution des entreprises (VISA), direction de l'exécution des travaux (DET), assistance aux opérations de réception (AOR) et durant le délai de garantie ;

- en tranches conditionnelles (TC) :

- pour chaque autre phase, dont ICO et IRS 2020 : éléments de mission de base PRO et ACT, et partie des missions complémentaires S, QE, MI et PR correspondantes ;
- pour chaque autre phase, dont ICO et IRS 2020 : éléments de missions de base DET, VISA et AOR, et partie des missions complémentaires S, QE, MI et PR correspondantes;
- pour l'ensemble des phases : mission de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI),
- pour l'ensemble des phases : mission d'Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)
- pour l'ensemble des phases : mission de Synthèse des plans d'exécution,

Démarche achat

Le CHU de Nantes est aujourd'hui engagé dans une démarche de professionnalisation de l'achat. Pour cela, l'établissement s'appuie sur le plan ministériel PHARE (Performance Hospitalière des Achats Responsables) ayant pour objectif de réaliser des économies au niveau national. Pour ce faire, le CHU de Nantes a mis en place une organisation interne permettant d'atteindre cet objectif, et attend de ses fournisseurs, et notamment des maîtres d'œuvre en tant que relais du maître d'ouvrage, la même implication dans cette démarche. (cf. annexe B3 du règlement de concours-phase candidatures relative à la démarche achat). Aussi, le Maître d'œuvre désigné devra intégrer cette démarche achat dans l'exécution de son marché.

2.1.3 Classification CPV

2.1.3.1 Objet principal

71240000

2.1.3.2 Objets supplémentaires

71400000

71244000

71247000

71315000

3- Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

3.1 Critères de sélection des participants

Conditions pour se porter candidat :

Cet avis s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre disposant **impérativement** de compétences identifiées, nécessaires à l'opération telle qu'envisagée, en matière de :

- architecture,
- urbanisme,
- architecture d'intérieur,
- conception de laboratoires,
- logistique hospitalière,
- ingénierie générale d'ouvrages de bâtiment complexes couvrant tous les lots techniques et de structure,
- maîtrise complète des coûts, pour la totalité des prestations, en phase de conception et de réalisation,
- ingénierie environnementale et développement durable pour des ouvrages complexes,
- Ordonnancement Pilotage et Coordination des études et d'exécution pour des opérations complexes (OPC).

Les candidatures non recevables au regard des dispositions légales et réglementaires ou ne présentant pas les compétences attendues ou les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront écartées de la présente consultation

Sélection des candidatures :

Les candidats seront sélectionnés en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières, appréciées au regard de la complexité et de la spécificité de la mission à réaliser et du projet à construire. Les éléments à fournir par les candidats sont mentionnés à la section VI « Renseignements complémentaires » de l'AAPC et paragraphe 6 du règlement de concours-phase candidatures.

Les critères de sélection sont les suivants :

1. Capacités économiques et financières,
2. Adéquation des références proposées à l'objet du concours et qualités architecturales, appréhendées au regard de 10 photographies d'opérations réalisées et des références présentées, parmi lesquelles sont demandées :
 - une ou plusieurs opérations hospitalières en activités de Médecine Chirurgie Obstétrique avec plateaux techniques, d'une surface Dans Œuvre d'environ 50 000 m² ou supérieure,
 - une ou plusieurs opérations recevant du public, hospitalières ou non, d'une surface Dans Œuvre d'environ 100 000 m² ou supérieure,
 - une ou plusieurs d'opérations complexes en milieu urbain,
3. Pertinence de la composition de l'équipe (moyens et compétences),

3.2 La participation est réservée à une profession particulière

La participation est réservée à une profession particulière : OUI

(*si oui*) Indiquer laquelle : un architecte inscrit à l'ordre des architectes ou équivalent pour des candidats non établis en France.

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, **le mandataire doit être architecte** et les candidats sont informés que le marché sera conclu avec un **groupement solidaire**. Si les candidats retenus se sont présentés en groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre de la mise au point avant notification de leur marché.

Une personne physique ou morale ne pourra présenter **une candidature qu'au titre d'un seul groupement ou candidat individuel** pour **les compétences suivantes** : architecture, ingénierie fluides, ingénierie structure et urbanisme.

4- Procédure

4.1 Type de concours

Restreint - Conformément aux articles 38, 70 et 74II du code des marchés publics.

Nombre envisagé de participants : 4

Organisation générale du concours :

Phase candidature:

Lors de cette première phase, les candidats sont invités à remettre un dossier de candidature contenant les documents listés à l'article 6 du présent règlement de concours.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, après avis du jury, 4 candidats admis à concourir, conformément aux critères énoncés ci-avant à l'article 3.1.

Phase remise des prestations et choix du lauréat:

Lors de cette seconde phase, les seuls candidats admis à concourir recevront le programme de l'opération ainsi que les pièces administratives correspondantes et seront invités à remettre leurs prestations accompagnées de leur offre de prix pour l'exécution du marché, dans le délai imparti. Le pouvoir adjudicateur, retiendra, le(s) lauréat(s) au regard des critères d'évaluation des projets énoncés à l'article 4.3 ci-après. Le ou les lauréat(s) seront ensuite invité(s) à négocier, le marché sera ensuite attribué au lauréat choisi par le pouvoir adjudicateur.

4.2 Noms des participants déjà sélectionnés

Sans objet

4.3 Critères d'évaluation des projets

Indiqués par ordre décroissant :

- Conformité et qualité fonctionnelle
- Qualités urbaines, architecturales et esthétiques
- Surfaces, estimation prévisionnelle des travaux et qualités opérationnelles
- Qualités et performances techniques et environnementales

Les critères d'évaluation des projets pourront être précisés dans le règlement de concours - Phase offres.

4.4 Renseignements d'ordre administratif

4.4.1 Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur (le cas échéant)

Conc-13099

4.4.2 Condition d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels

Date limite de réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents

Date : 4/novembre/2013

Heure : 17 heures

Documents payants : NON

4.4.3 Date limite de réception des projets ou des demandes de participation

Date : 4/novembre/2013

Heure : 17 heures

4.4.4 Date d'envoi des invitations à participer aux candidats sélectionnés (le cas échéant)

4.4.5 Langue pouvant être utilisée dans le projet ou la demande de participation

Langue officielle de l'UE : Français exclusivement

4.5 Récompenses et jury :

4.5.1 Information sur les primes

Une ou des primes(s) sera/seront attribuée(s) : OUI

(Si oui) nombre et montant des primes à attribuer : Chaque équipe admise à participer au concours, se verra attribuer une prime d'un montant maximal de 1 200 000 € HT (maquette(s) comprise(s)) après avis du jury sur la conformité des prestations remises au regard des exigences du Règlement de concours.

Le pouvoir adjudicateur, conformément aux propositions du jury, pourra décider de supprimer ou réduire la prime d'un concurrent qui n'a pas fourni les prestations demandées.

Pour l'attributaire du marché, cette prime sera considérée comme le premier acompte versé au titre du marché.

4.5.2 Détail sur les paiements à verser à tous les participants (le cas échéant)

Virement avec paiement à 50 jours à compter de la date de réception de la facture par le CHU.

4.5.3 Contrat faisant suite au concours

Le lauréat ou l'un des lauréats du concours devra/devront être attributaire(s) des contrats de services faisant suite au concours : OUI

4.5.4 Décision du jury

La décision du jury est-elle contraignante pour le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice ? NON

4.5.5 Noms des membres du jury sélectionnés (le cas échéant)

Jury non défini à ce stade

5- Sans objet

6- Renseignements complémentaires :

6.1 Information sur les fonds de l'Union européenne

Ce concours s'inscrit dans un projet/programme financé par les fonds communautaires : NON

6.2 Informations complémentaires

Le règlement du concours-phase candidatures est téléchargeable à l'adresse <https://www.achats-hopitaux.com/>

- i. Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement sur le budget propre du CHU.

- ii. Remise des candidatures et des offres :

Les candidats choisissent pour l'ensemble de la procédure, candidature et offre, le mode de transmission matérialisé (papier) ou dématérialisé (électronique).

Les candidats qui choisissent le mode de transmission papier, devront joindre **trois originaux** et un reproductible de l'ensemble du dossier. De plus, ils devront joindre un CD ou une clé USB, contenant toutes les pièces dudit dossier.

1) Pour une transmission de candidature sur support papier :

Les dossiers de candidature seront adressés au

Centre Hospitalier Universitaire de Nantes

Direction des travaux et des techniques, bâtiment Providence – 1^{er} étage

85 rue Saint-Jacques

44093 Nantes cedex 1 - France

soit sous pli recommandé, soit déposés contre reçu du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30, sans interruption.

Les plis devront comporter sur l'enveloppe extérieure les mentions suivantes : « **Candidature de maîtrise d'œuvre pour le concours - Projet Ile de Nantes** », « **Ne pas ouvrir** ».

2) Pour une transmission de candidature par voie électronique, les dossiers de candidatures seront déposés sur le site <http://www.achats-hopitaux.com>. Les modalités de transmission par voie électronique sont explicitées en annexe B1 au règlement du concours-phase candidatures disponible sur le même site.

iii. Demandes d'information

Seules les demandes d'informations effectuées par écrit (via <http://www.achats-hopitaux.com>), au plus tard dans les 20 jours calendaires précédant la date limite fixée pour la réception des candidatures, seront prises en compte. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les réponses seront apportées au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

iv. Sous-traitance : le candidat pourra sous-traiter des parties de sa mission qui font appel à des compétences spécifiques.

Dans cette hypothèse et pour les compétences attendues pour la candidature, le candidat justifiera des capacités ou des compétences de ce ou ces opérateurs économiques et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (le candidat peut par exemple fournir une attestation du sous-traitant certifiant qu'il accepte en cas de notification du marché d'être déclaré comme sous-traitant).

v. Dossier de candidature :

A l'appui de sa candidature, l'équipe candidate devra produire :

- DC1 (lettre de candidature) signé par tous les membres du groupement, avec les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas son représentant légal
- DC2 (déclaration du candidat) renseignée par le candidat ou, en cas de groupement, par chaque membre du groupement,
- Le cas échéant, le jugement de redressement judiciaire, et pour les personnes ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises (pour chaque membre du groupement)

Accompagnés des documents suivants, pour chaque candidat ou chaque partenaire du candidat en cas de groupement :

- chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 dernières années,
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- moyens en matériel et en effectif,
- La copie des certificats de qualifications professionnelles ou références équivalentes,

- Le cadre de synthèse de la candidature et des références dûment renseigné conformément aux prescriptions de l'annexe B2 du règlement de concours-phase candidatures, complété du dossier des références correspondantes.

Ce document est téléchargeable sur site internet <http://www.achats-hopitaux.com>

- une sélection d'environ 10 photographies de format A4 maximum des réalisations du ou des architectes candidats, avec identification des opérations et description sommaire (désignation de l'architecte et du maître d'ouvrage, objet, lieu, nature de la mission, surface, coût des travaux, année d'achèvement ou stade d'avancement). Celles mentionnées dans le cadre de synthèse des références seront signalées.
- Une note, de moins de 10 pages avec une taille de police supérieure à 9, exposant la composition et l'organisation des moyens mis en œuvre par le candidat, le rôle et la spécificité des acteurs, face aux enjeux d'un tel projet,
- Une note succincte présentant l'implication du candidat (compétences acquises ou plan de progrès) dans la démarche achat présentée à l'annexe B3 du règlement de concours-phase candidatures.

v. Définition des études à effectuer par le candidat lors du concours :

Remise d'un dossier Esquisse, complété d'éléments particuliers de niveau Avant-Projet Sommaire et de maquettes. Ces points seront précisés dans le règlement de concours de remise des offres.

vi. Divers :

Le marché de service qui fera suite à ce concours est soumis à l'accord sur les marchés publics (AMP)

L'avis concerne un marché public, marché de service catégorie 12. Code NUTS : FR511

Les variantes ne sont pas autorisées et il n'y a pas d'enchère électronique.

6.3 Procédures de recours

6.3.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Nantes,
6 allée de l'Île Gloriette,
44041 Nantes cedex,
France
Tél : 0240994600.

E-mail : greffe.tanantes@juradm.fr.

Fax : 0240994658

6.3.2 Introduction des recours

Nota : néant

6.3.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Nantes,
6 allée de l'Île Gloriette,
44041 Nantes cedex,
France

6.4 Date d'envoi du présent avis :

16/septembre/2013

B – ANNEXES

B1 - Modalités de transmission par voie électronique

En application de l'article 56 du Code des Marchés Publics et de l'arrêté 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats souhaitant remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée **le feront exclusivement** sur le site : <https://www.achats-hopitaux.com> avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées ci-dessus.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme : <https://www.achats-hopitaux.com> qui est réglé sur l'heure GMT.

Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Formats des documents pour une réponse électronique :

Dans le cas d'une transmission sous format électronique, les documents doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité:

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHU de Nantes 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).
- Texte (.txt)
- Autres application : .cmp et .dwg

Le pouvoir adjudicateur 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 à moyen et long terme.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, 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.

Noms des fichiers:

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n°14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante :

<idoe>_<idconsult>_<nature du fichier>_<version>

où

<idoe> identifie l'opérateur économique

<idconsult> est l'identifiant de la consultation

<nature du fichier>

<version> est un numéro séquentiel, si nécessaire.

Ex : « candidat_AOO13088_DC1 »

Traitement des programmes informatiques malveillants (virus):

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

Le CHU de Nantes utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Signature électronique des fichiers

Si la forme de réponse est électronique, le candidat doit signer sa réponse à l'aide d'un certificat de signature électronique.

1.1. Certificat de signature

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012.

Ils doivent être conformes au RGS (référentiel général de sécurité). Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site www.referencessmodernisation.gouv.fr et pour les autres Etats-membres par la Commission européenne sur le site http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm, alors **le candidat doit fournir** l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Nous attirons l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

1.2. Signature individuelle des fichiers

Le candidat doit signer individuellement les formulaires DC1 et DC3 au moyen de son certificat de signature électronique.

Ces fichiers **doivent** être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plate-forme <https://www.achats-hopitaux.com>.

L'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec "sig ". Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

Attention : Dans le cas où un autre outil serait utilisé par le candidat pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le CHU de Nantes souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

Outils requis pour faire une réponse par voie dématérialisée :

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, pour être en mesure de déposer une offre par voie dématérialisée, en plus de ses logiciels bureautique habituels.

- **Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip.** Nous conseillons l'utilisation du logiciel gratuit 7-ZIP, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.7-zip.org/>
- **Une machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- **Un certificat de signature électronique :** permet d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Présentation des fichiers de réponse par voie dématérialisée:

Le manuel d'utilisation du candidat (ou Manuel entreprise) est disponible, dans la rubrique « outils » à l'adresse : <https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/index.do>
Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.achats-hopitaux.com> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur Répondre).

Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

Il est indiqué au candidat que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.**

Il est également porté à l'attention des candidats qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

Attention, si vous mettez un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé **ne seront pas signés individuellement électroniquement.**

Nous vous déconseillons donc fortement de déposer des fichiers compressés dans vos réponses.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

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

Copie de sauvegarde :

Parallèlement à l'envoi électronique, le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée sur support papier ou sur support physique électronique.

- La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Nantes.
- Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres sous pli scellé comportant impérativement la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » et « **objet du marché** ».

Les autres modalités de transmission de la copie de sauvegarde sont celles afférentes à la transmission par voie postale telles que précisées dans le règlement.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Nantes.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
 - non parvenue dans les délais de dépôt au CHU de Nantes,
 - ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU de Nantes procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le CHU de Nantes conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature transmise par voie dématérialisée rejetée (en application de l'art. 52 du CMP), l'offre correspondante ne sera pas considérée. Le candidat en sera informé. Si cette transmission électronique par voie dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte conformément à l'article 8 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

B2 – Cadre de synthèse de la candidature et des références

Le cadre de synthèse regroupe différentes fiches détaillées ci-après et également remises en fichier EXCEL (fichier ci-joint)

COMMENT REMPLIR LES FICHES DU CADRE DE SYNTHESE DE CANDIDATURE

Ce cadre de synthèse de votre candidature a pour objectif de présenter au jury, de façon synthétique à l'aide de fiches, la composition de votre équipe et ses références significatives.

Elle est la première clef d'accès à votre dossier. Elle est discriminante dans l'approche de sélection des candidatures. Ainsi, vous porterez le plus grand soin à :

- la lisibilité du document (**à compléter avec une taille de police supérieure à 9**)
- l'exhaustivité des réponses aux exigences du dossier de consultation
- la pertinence de la sélection des références au regard de l'objet du concours.

Le cadre de synthèse de votre candidature est composé de **quatre fiches** de synthèse détaillées ci-après, à renseigner sur format A3.

Le cadre de synthèse de votre candidature dûment rempli sera présenté en début de dossier, attaché à la lettre de candidature.

Il sera daté et signé par l'architecte mandataire qui certifie l'exactitude des informations indiquées.

1. FICHE DE SYNTHESE DE LA COMPOSITION DU CANDIDAT (UNE SEULE PAGE FORMAT A3)

Cette fiche a pour objet la présentation du candidat ou du groupement constitué afin de répondre aux exigences du Règlement de Concours.

Le numéro à droite du bandeau sera complété par le Maître d'ouvrage (ordre d'enregistrement des candidatures).

Pour l'architecte mandataire sera indiqué :

- Le nom de la structure, adresse et coordonnées, en charge du dossier
- Le N° d'inscription à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les architectes non établis en France
- Les derniers CA connus, les effectifs totaux et, entre parenthèses, le nombre total d'architectes et d'ingénieurs de la structure à la date d'établissement de la fiche,

Pour les autres membres de l'équipe, la liste des cotraitants sera complète et indiquera :

- Le rôle de chacun des cotraitants (missions exercées),
- Le nom de la structure, adresse et coordonnées, en charge du dossier
- Les qualifications,
- Les derniers CA connus, les effectifs totaux et, entre parenthèses, le nombre total d'architectes et d'ingénieurs de la structure à la date d'établissement de la fiche,

Dans le cas où le candidat envisage de sous-traiter des parties de sa mission faisant appel aux compétences identifiées, exigées à l'article 3.1 du présent règlement de concours, les opérateurs économiques envisagés doivent figurer sur la fiche de la même façon que les cotraitants

- *Nota 1 : le nombre de lignes, de cotraitants ou de sous-traitants, n'est qu'un exemple : le candidat adaptera librement le tableau au nombre de ses références, dans la limite du format A3 avec une police de caractère supérieure à 9, et en s'assurant que l'ensemble des compétences exigées à l'article 3.1 du présent règlement de concours y sont répertoriées.*
- *Nota 2 : Pour les structures disposant de plusieurs implantations, sera indiquée celle en charge du présent dossier.*
- *Nota 3 : pour les compétences identifiées, exigées au RC, intégrées à une même structure, les différents rôles du cotraitant seront indiqués. Par exemple : BET TCE + Economiste.*

2. FICHES DE SYNTHÈSE DES RÉFÉRENCES SIGNIFICATIVES

Le mandataire et chacun des cotraitants (ou des sous-traitants envisagés à qui seraient confiées des compétences exigées à l'article 3.1 précité) sélectionneront les références représentatives de son expérience et de ses compétences, en rapport avec l'objet du concours, parmi lesquelles sont demandées pour l'ensemble de l'équipe :

- une ou plusieurs opérations hospitalières en activités de Médecine Chirurgie Obstétrique avec plateaux techniques, d'une surface Dans Œuvre d'environ 50 000 m² ou supérieure,
- une ou plusieurs opérations recevant du public, hospitalières ou non, d'une surface Dans Œuvre d'environ 100 000 m² ou supérieure,
- une ou plusieurs d'opérations complexes en milieu urbain.

Ces références seront indicées et regroupées dans un dossier de références à joindre avec le dossier de candidatures, mais seront récapitulées dans trois fiches de synthèse des références significatives regroupant :

- Fiche A (une seule page format A3) : les références relatives à une ou plusieurs opérations hospitalières en activités de Médecine Chirurgie Obstétrique avec plateaux techniques, d'une surface Dans Œuvre d'environ 50 000 m² ou supérieure,
- Fiche B (une seule page format A3) : les références relatives à une ou plusieurs opérations recevant du public, hospitalières ou non, d'une surface Dans Œuvre d'environ 100 000 m² ou supérieure,
- Fiche C (une seule page format A3) : les références relatives à une ou plusieurs d'opérations complexes en milieu urbain, et les éventuelles autres références que le candidat estime être significatives au regard de l'objet du concours.

Y seront indiqués, par opération citée comme référence :

- La dénomination de l'opération : nature d'équipement et localisation, en précisant, entre parenthèses, le type d'allotissement des travaux (EG pour entreprise générale, ML pour Macro Lots, LS pour Lots Séparés),
 - Le nom du maître d'ouvrage,
 - La SDO ou la SHON globale traitée en m²,
 - Le coût travaux HT en millions d'euros, final ou prévisionnel, en précisant, entre parenthèses, le pourcentage de neuf (opération entièrement en Construction Neuve : CN 100 %, opération entièrement en restructuration : CN 0 %, 1 000 m² neuf et 3 000 m² restructurés : CN 25 %)
 - Avancement de l'opération à la date d'établissement de la fiche,
 - le rôle exercé : par exemple, architecte mandataire, architecte d'opération, chef de projet au sein du cabinet..., BET TCE, ...
 - l'indice de l'opération détaillée dans le dossier de références joint.
- *Nota 1 : le nombre de lignes, de cotraitants ou de sous-traitants, n'est qu'un exemple : le candidat adaptera librement le tableau au nombre de ses références, dans la limite du format A3 avec une police de caractère supérieure à 9.*
- *Nota 2 : Pour les architectes, la qualité architecturale est appréhendée au regard de la sélection des 10 photographies demandées et non du dossier de références ; les opérations citées en référence mais illustrées également dans la sélection de photographies devront être signalées dans la colonne de droite par l'indice de la ou des photographies.*
- *Nota 3 : dans le cas où le candidat envisage de sous-traiter des parties de sa mission faisant appel aux compétences identifiées, exigées à l'article 3.1 du présent règlement de concours, les références significatives des opérateurs économiques envisagés peuvent figurer sur la fiche de la même façon que les cotraitants.*

Confer fichier EXCEL ci-joint

B3-ANNEXE DEMARCHE ACHAT
(Fichier power point ci-joint)
