

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché global sectoriel

PHASE CANDIDATURES

Maître de l'ouvrage

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Représenté par

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée (SID MED)

Objet du marché

**STM – PEM – CDO Hubert – Construction de la 2^{ème} AMS (Antenne Médicale Spécialisée)
Marché global sectoriel**

2023/ESID-TLN/0160

Remise des candidatures

Date et heure limite de réception : Mardi 30 septembre 2025 à 15h30

Règlement de consultation – Phase candidatures

Sommaire

Article 1 – Acheteur	3
Article 2 – Description de l'opération.....	3
Article 3 – Conditions de la consultation	4
Article 4 – Dossier de consultation des candidats.....	6
Article 5 – Conditions de participation	7
Article 6 – Composition et transmission du dossier de candidature.....	9
Article 7 – Sélection des candidatures	11
Article 8 – Invitation à participer à la phase offre	12
Article 9 – Délai de validité des offres	13
Article 10 – Renseignements complémentaires.....	13
Article 11 – Procédure de recours.....	13
Annexe 1: dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde	
Annexe 2: liste des documents à produire au stade de la candidature	

ARTICLE PRELIMINAIRE

En application des dispositions prévues à l'article R. 2332-11, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (**documents relatifs à la candidature**) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement conformément aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23/07/2014 relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que dans les cas décrits dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Acheteur : Ministère des Armées, Secrétariat Général pour l'Administration, Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Adresse postale du SID Méditerranée : BCRM de Toulon
Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée
Sous-Direction Achats, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC)
Bureau Achats Métiers (BAM)
BP 71
83 800 TOULON

Adresse géographique Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée
Sous-Direction Achats, exécution budgétaire et Comptabilité
Enceinte de la base navale de Toulon
Allée Amiral Baudin
83800 Toulon cedex 9

Téléphone de l'acheteur (Mme MARIOT Fabienne) : 04.22.42.65.41

Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Article 2.1 – Nature de l'opération

L'opération porte sur la construction d'un bâtiment neuf pour accueillir la 2^{ème} Antenne Médicale Spécialisée (AMS) au profit du Commando Hubert sur la presqu'île de Saint Mandrier dans le Var (83). La nouvelle AMS devra être en mesure d'assurer aussi bien le soutien médical de proximité que les urgences vitales. Elle devra proposer un espace de travail adapté aux membres du personnel (médecins, infirmiers, réservistes et stagiaires) ainsi qu'aux patients.

Ce projet est soumis à autorisation d'urbanisme.

Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

Le marché comprend la conception et la réalisation du bâtiment neuf, la démolition de trois bâtiments et de l'ancienne vigie, ainsi que la mise en place d'une mini station d'épuration. Il comprend également deux années de maintenance.

Le bâtiment neuf, d'une surface au sol d'environ 400 m² permettra d'accueillir 10 permanents et une secrétaire, et devra comporter les pôles suivants :

- Pôle accueil
- Pôle commandement
- Pôle expertise biométrie
- Pôle consultations – soins – urgences
- Pôle soutien vie
- Pôle logistique
- Aménagements extérieurs

Le bâtiment neuf sera construit sur un parking et nécessitera la démolition de 3 bâtiments ainsi que l'ancienne vigie afin de permettre son implantation et son accès. La surface à démolir est d'environ 100 m².

Le marché comprend également la mise en place d'une mini station d'épuration, le raccordement des réseaux à l'actuelle station d'épuration étant impossible car sous-dimensionnée.

Enfin, le marché comprend deux années de maintenance corrective et préventive.

Les exigences particulières de l'opération :

Les exigences principales sont les suivantes :

- Exigences environnementales : obligation d'un taux de couverture de minimum 30% de la surface du bâtiment construit par des panneaux photovoltaïques
- Exigences particulières en phase exécution : les poids-lourds sont interdit sur la commune de Saint-Mandrier durant les mois de juillet et d'août.

Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

Le budget travaux est estimé à 2 000 000 € HT.

Cette enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas :

- la mission coordination SPS ;
- la mission contrôle technique.

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel

Le marché comporte trois phases : une phase études, une phase travaux et une phase maintenance.

La durée globale du marché est de 50 mois, avec une date prévisionnelle de début des prestations (phase études) en septembre 2026.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Etendue et mode de la consultation

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre III de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des articles L.2320-1, L.2323-1 et R.2323-1 à R.2323-4 du code de la commande publique.

Article 3.2 – Type et forme de contrat

Le présent marché global sectoriel est passé en application de l'article R. 2371-3 du code de la commande publique.

Article 3.3 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV : 45215100-8 Travaux de construction de bâtiments liés à la santé

Article 3.4 - Le Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'ingénieur général de 2ème classe Pierre-Jean RONDEAU, directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée, habilité par arrêté ministériel en date du 22 juin 2007 modifié.

Pour l'exécution du présent marché, les attributions du pouvoir adjudicateur sont assurées par le directeur du service d'infrastructure de la défense Méditerranée (SID MED), et sont déléguées dans les conditions fixées par décision notifiée au titulaire avant commencement des prestations.

Article 3.5 - Types de prestations et CCAG applicable

La procédure a trait à la passation d'un marché de travaux.

Le CCAG applicable est celui relatif aux marchés publics de travaux (arrêté du 30 mars 2021).

Article 3.6 - Décomposition en lots, tranches et phases

3.6.1- Décomposition en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

3.6.2- Décomposition en tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.6.3- Décomposition en phases techniques

Le marché comprend une phase Etudes, une phase Travaux et une phase Maintenance, décomposées comme suit :

		Désignation
PT 1	ETUDES	
	Partie technique 1.1	APS
	Partie technique 1.2	APD
	Partie technique 1.3	PRO
	Partie technique 1.4	EXE/VISA
	Partie technique 1.5	DET
	Partie technique 1.6	AOR
PT 2	TRAVAUX	
PT3	MAINTENANCE	

Article 3.7 - Délai(s) d'exécution

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché est estimée à **50 mois** (hors GPA).

Article 3.8 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3.9 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Article 3.10 - Modalités essentielles de financement et de paiement

- Financement du marché : le marché est financé sur le budget de l'Etat ;
- Mode de règlement : le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement par mandat administratif ;
- Règlement des comptes : les prix sont révisables et paiement sur acomptes mensuels ;
- Délais de paiement : le délai global de paiement fixé au marché ne peut être supérieur à 30 jours, conformément à l'article R.2392-10 du code de la commande publique. Il est indépendant de la durée contractuelle d'exécution du marché.

Article 3.11 – Information sur les contrôles primaires des personnes physiques

Il est précisé que l'autorisation individuelle d'accès à délivrer à chaque membre du personnel de l'entreprise, le cas échéant après enquête de sécurité, est nécessaire pour toute visite des lieux et qu'il appartient aux candidats de prendre leurs dispositions en conséquence.

L'enquête administrative (contrôle primaire) à laquelle doit être soumise **toute personne (titulaire, sous-traitants, cotraitants) appelée à pénétrer dans l'enceinte militaire** à l'intérieur de laquelle seront exécutés les travaux nécessite le dépôt de fiches de renseignements **avant toute demande d'accès. Le modèle de contrôle primaire, ainsi que ses consignes de remplissage seront fournis par le responsable de l'opération.**

Le délai de traitement des accès peut varier en fonctions des délais de traitement du service enquêteur désigné. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation quant à un éventuel retard de délivrance des autorisations d'accès qui peuvent varier en fonctions des délais de traitement du service en enquêteur désigné dans l'arrêté du 09/08/2021 et l'arrêté du 15/03/2021 précédemment cités. Il est précisé que les conditions d'accès des étrangers et le délai de

délivrance des autorisations sont aléatoires non seulement du fait des éléments précédemment cités mais également de par le contexte géopolitique international.

L'accès au site ne sera autorisé que sous réserve d'un contrôle élémentaire validé.

L'autorisation accordée aux travailleurs étrangers d'accéder au site sera obligatoirement soumise à son accompagnement par un personnel de nationalité française appartenant à l'entreprise titulaire du marché ou à un de ses sous-traitants. Ce personnel devra impérativement avoir préalablement fait l'objet d'une enquête administrative (contrôle primaire), prévue dans l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexé à l'arrêté du 09 août 2021, à l'issue de laquelle le service enquêteur compétent aura émis un résultat sans objections.

La demande de délégation d'accompagnement ne pourra être initiée qu'une fois l'enquête administrative (contrôle primaire) terminée. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en invoquant un avis négatif de contrôle primaire ou un délai de procuration de la délégation de conduite incompatible avec son planning prévisionnel.

En complément de ses missions, le titulaire du présent marché sera chargé de collecter, vérifier et transmettre les renseignements demandés par l'administration à toutes les entreprises et leurs sous-traitants.

Article 3.12 – Primes

Le montant maximal de la prime à verser à chaque candidat retenu remettant une offre est de 32 000 € HT.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de moduler le montant de chaque prime en fonction de la qualité technique de l'offre.

La rémunération du titulaire du marché global sectoriel tiendra compte de l'indemnité perçue au titre de sa participation à la procédure (R2372-9 du code de la commande publique).

Article 3.13 – Insertion par l'activité économique

En application des dispositions de l'article L.2311-1 du code de la commande publique, l'exécution du marché comporte une clause d'insertion sociale obligatoire.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 4.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte le présent règlement.

La présente consultation est au stade de la phase de sélection des candidatures, les documents de consultation (AE, programme, CCAP, ...) ne sont donc pas téléchargeables, ils seront transmis ultérieurement aux candidats admis.

Article 4.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des plis.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.3 – Demandes de clarification

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 4.4 – Visite du site

Il n'y a pas de visite de site prévue en phase candidatures.

Article 4.5 – Assistance mise à disposition des entreprises sur la PLACE

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son pli.

Les paramètres à prendre en compte par le candidat sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet. Ces paramètres peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les entreprises se trouvant dans des zones où des problèmes de débit se posent devront anticiper les remises de leurs plis en prenant suffisamment de marge de sécurité pour que le pli parvienne dans les délais.

Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme PLACE. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Guides d'utilisation

Des guides d'utilisation et des films d'autoformation sont disponibles dans la rubrique « Aide » sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site au bas de l'écran.

Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, particulièrement dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur recommencera la procédure.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

La consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2342-12 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale. Les justificatifs de candidature sont à fournir le cas échéant par chacun des membres du groupement.

Article 5.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 5.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement d'opérateurs économiques

Article 5.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur, mais le mandataire est obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement.

En cas de groupements, ces derniers pourront être modifiés après agrément des candidatures et jusqu'à la remise de l'offre initiale selon les dispositions énoncées à l'article R.2342-13 du code de la commande publique.

Article 5.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2342-2 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

Article 5.2.3 – Exigences

La mission d'OPC devra être assurée par une personne physique distincte de l'architecte.

En application de l'article R.2342-15 du code de la commande publique, les prestations suivantes sont qualifiées de **"tâches essentielles"** et doivent être effectuées directement par l'un des membres du groupement titulaire :

- prestations réservées aux architectes, conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes
- prestations de bureau d'études structures
- prestations d'économie de la construction
- prestations de direction et de pilotage des travaux
- coordination des membres du groupement

Les candidats veilleront à identifier les tâches essentielles par co-traitants dans le DC1, rubrique E « Identification des membres du groupement et répartition des prestations ».

Article 5.2.4 – Candidatures multiples

Un membre d'un groupement ne peut pas figurer dans un autre groupement.

Article 5.2.5 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2342-2 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 5.3 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2341-1 à L2341-6 du code de la commande publique.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Article 5.4 – Capacités économiques et financières

Article 5.4.1 – Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de conception réalisation.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Article 5.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2343-3 2° du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la phase travaux de l'opération.

Article 5.5 – Capacités techniques et professionnelles

Article 5.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 5.5.2 – Compétences exigées

Le candidat fournira impérativement les documents attestant des compétences suivantes afin de répondre aux différentes missions :

- Architecture dans le domaine hospitalier/médical/centre de soin ;
- Construction et réhabilitation de centres médicaux ;

- Bureau d'études Techniques TCE ;
- Conduite et pilotage de projet type conception-réalisation-maintenance.

Article 5.5.3 – Moyens humains

Le candidat devra présenter des moyens humains adaptés.

Le mandataire et chaque cotraitant joindront les titres d'études et professionnels de leurs cadres, et notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celles du marché. Le groupement s'attachera à présenter des moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

Article 5.5.4 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre. Elles se concrétisent par la présentation de références réalisées ou en cours ces 5 dernières années sur des opérations de nature et de complexité équivalente.

Les références présentées doivent se rapporter à des opérations en cours ou livrées. Si elles ont été livrées, elles doivent dater de moins de 5 ans à compter de la date de réception des travaux.

Les certificats de capacités réalisés par des maîtres d'ouvrages, évaluant la qualité de la mission réalisée, devront être joints pour chacune des références livrées.

Le maître d'ouvrage se laisse la possibilité de contacter les personnes identifiées dans les certificats de capacités pour s'assurer de la véracité des informations transmises.

ARTICLE 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 6.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le dossier de candidature sera composé des documents suivants :

➤ **Documents à fournir démontrant l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle**

- le formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2341-1 à L.2341-3 du code de la commande publique ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

L'ensemble de ces documents sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités économiques et financières du candidat**

- le **formulaire DC2** téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent.
- le chiffres d'affaires des trois dernières années ;

L'ensemble de ces documents sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités techniques et professionnelles du candidat**

- un **document de format libre**, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences (listées à l'article 5.5.2 du présent règlement) et expériences exigées du candidat.

Il est précisé qu'en cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences. Le candidat fournira pour chaque compétence identifiée tous les justificatifs prouvant cette compétence (CV des membres de l'équipe, titres, organigramme de l'entreprise,...).

- un **document libre de présentation** de **chaque opérateur économique** comportant les informations suivantes :

- une présentation générale de l'opérateur ;
- la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
- la description des moyens matériels et des méthodes ;
- une liste générale de prestations exécutées au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes, et reflétant l'activité d'ensemble de l'entreprise ;
- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

- une **note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour le projet** en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation de l'équipe (2 pages A4 maximum). Le candidat détaillera explicitement la **méthodologie** employée pour assurer les missions DET et OPC.

Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, il le mentionnera.

- un **document de présentation des références spécifiques** du ou des architectes, incluant :

- la présentation de 3 projets de moins de 5 ans dans le domaine de la santé (dispensaires et centres médicaux) dont un réalisé sur site militaire (dans la mesure du possible).

La présentation de toutes les références spécifiques demandées devra respecter le format ci-dessous et sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3 en mode paysage.

Sur la première page de chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux en euros HT, missions réalisées, identité du mandataire
Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse
La date de réception de la référence doit être inférieure à 5 ans
Le projet sujet de la référence devra être en cours ou réalisé
Le candidat indiquera les membres du groupement ayant travaillé avec lui pour chaque référence
Le candidat fournira les attestations de bonne exécution pour les projets finalisés

NOTA : Tous les livrables attendus dans le dossier de candidature devront être rédigés avec une police supérieure ou égale à 10.

Article 6.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2343-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 6.3 – Modalités de dépôt des candidatures

En conformité avec l'article R2351-6 du code de la commande publique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouvert le dernier pli reçu sur support matériel ou dématérialisé, par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenus.

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans les conditions particulières suivantes :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde sont détaillées dans l'annexe 1 du présent règlement.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 6.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **30 septembre 2025 à 15h30**.

ARTICLE 7 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 7.1 – Recevabilité des candidatures

Les candidatures reçues hors-délai sont éliminées en application de l'article R.2343-2 du code de la commande publique.

L'acheteur procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2341-6 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

Article 7.2 – Examen des candidatures et critères de sélection

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures recevables seront examinées et classées sur le fondement des critères suivants et détaillés dans l'annexe 2 :

- **Capacités techniques du candidat : noté sur 70 points**
 - Moyens humains et matériels : noté sur 20 points
 - Expérience professionnelle : noté sur 20 points
 - Organisation du groupement : noté sur 30 points
- **Capacités professionnelles du candidat : noté sur 20 points**
 - Titre d'inscription à l'ordre des architectes : noté sur 10 points
 - Attestations de qualifications ou justificatifs d'équivalence : noté sur 10 points
- **Capacités économiques et financières : noté sur 10 points**

Les candidats satisfaisants à la recevabilité et l'examen de candidature seront admis et invités à participer à la phase offre. En application des dispositions de l'article R.2342-9 du code de la commande publique, le nombre de candidats invités afin de pouvoir présenter leur offre est limité à quatre (4).

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation pour la phase offre aux candidats admis.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature incomplète pourra être écartée.

ARTICLE 8 – INVITATION À PARTICIPER A LA PHASE OFFRES

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer et à télécharger le DCE de la phase offre et les informant de la date et l'heure limite de remise des offres.

L'invitation à participer précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation.

Le règlement de la consultation, en phase offre, précisera les modalités de remise et de jugement des offres.

Les **critères d'attribution** seront les suivants :

- Prix 60 %
- Valeur technique 40%

Il sera demandé à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification, les preuves qu'il ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Les preuves demandées sont les suivantes :

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- le cas échéant, le candidat produit en outre 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.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production de son numéro unique d'identification ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

L'attributaire pressenti fournira également :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres sera de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la réception des offres initiales.

ARTICLE 10– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements d'ordre administratif : Mme Fabienne MARIOT

Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.42.65.41

ARTICLE 11 – PROCEDURE DE RECOURS

Article 11.1 - Recours contentieux

Dès qu'il a fait son choix, le Pouvoir Adjudicateur avise, par courrier via la PLACE, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ainsi que des voies et délais de recours. Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Le tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 0494427930

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 0494427930

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

➤ **Référé précontractuel :**

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

➤ **Référé contractuel :**

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un mois.

Ce recours n'est pas cumulable avec la mise en œuvre d'un référé précontractuel sauf si la personne publique n'a pas respecté la suspension de la procédure pendant la phase de référé précontractuel.

➤ **Recours de plein contentieux :**

Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion.

Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de DEUX (2) MOIS suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat. Le recours de plein contentieux peut être assorti d'un référé-suspension fondé sur l'article L 521-1 du code de justice administrative.

➤ **Recours pour excès de pouvoir :**

Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de DEUX (2) MOIS en application de l'article R 421-1 et suivants du code de justice administrative.

Article 11.2 – Comité consultatif de règlement amiable des litiges

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif
Place Félix Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr

ANNEXE 1

Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

Au titre de l'article R. 2332-14 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique (Ex. clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Nom de la société - SIRET

COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

STM – PEM – CDO Hubert – Construction de la 2^{ème} AMS (Antenne Médicale Spécialisée) – Marché global sectoriel

Projet n°: 2023/ESID-TLN/0160

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde sera remise contre récépissé ou par transporteur avant la dates et heure limite de remise des offres à l'adresse géographique suivante :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée – Service achats infrastructure– Allée Amiral BAUDIN – (située dans l'enceinte de la base navale de Toulon). Les jours ouvrables de 8h à 12h et de 13h30 à 17h, sauf le vendredi de 8h à 11h30

ATTENTION : Une demande d'accès dans la base doit être demandée au moins cinq jours ouvrables à l'avance au :

téléphone : 04 22 42 73 47 ou 04 22 42 33 62,

mail : esid-toulon-sai.secretaire.fct@intradef.gouv.fr.

L'accès des étrangers est soumis à des délais étendus à faire préciser aux numéros ci-avant.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par la poste, elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous et parvenir avant ces mêmes date et heure limites de remise des plis :

BCRM de Toulon – SID MED - BP N° 71 - 83 800 Toulon Cedex 9

Les copies qui seraient transmises ou déposées après les dates et heures limites de réception des plis; seront renvoyées à leurs auteurs.

