



Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
AMIENS PICARDIE
MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE**

Affaire n°24TE0234

Marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux de restructuration de l'EHPAD

Richelieu – CH HESDIN LA FORET

13 Boulevard Richelieu

62140 HESDIN LA FORET

Procédure avec Négociation

Articles L.2431-1, L.2124-3, R.2124-3 et R.2172-2 du Code de la commande publique

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
- PHASE CANDIDATURES**

Date et heure limites de réception des candidatures : 27 mars 2026 à 12H00

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
<i>Généralités du GHT Somme Littoral Sud.....</i>	4
<i>Compétences de l'établissement support et des établissements parties.....</i>	5
Article I - Objet de la consultation	5
Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur	6
Article III - Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage et Ordonnateur	6
Article IV - Caractéristiques principales de l'opération.....	6
Article V - Les caractéristiques du marché	7
5.01 Lieu(x) d'exécution	7
5.02 Type de marché	7
5.03 Enveloppe financière	8
5.04 Durée du marché	8
5.05 Forme du marché	8
5.06 Tranche optionnelle.....	8
5.07 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) Facultatives / Obligatoires.....	8
5.08 Variantes libres (à l'initiative des candidats).....	8
5.09 Variantes obligatoires	8
5.10 Conditions relatives au marché	8
5.11 Prestations confiées au Titulaire du futur marché	9
5.12 Réalisation de prestations similaires.....	10
5.13 Conditions particulières d'exécution des travaux	10
5.14 Codes CPV.....	10
Article VI - Définition de la procédure.....	10
6.01 Mode de passation	10
6.02 Modalités/Organisation de la procédure	10
6.03 Limitation du nombre de candidats	11
Article VII - Conditions de la consultation	11
7.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature	11
7.02 Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure.....	12
7.03 Modification de détail au dossier de consultation- phase candidatures	13
7.04 Délai de validité des candidatures.....	13
7.05 Indemnisation des candidats admis à participer à la négociation	13
7.06 Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	13
7.07 Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure	15
7.08 Visite sur site	15

7.09 Confidentialité, mesures de sécurité et traitement des données à caractère personnel	15
7.10 Commission technique	16
Article VIII - Présentation des candidatures	16
8.01 Niveaux spécifiques minimaux exigés	16
8.02 Documents relatifs à la candidature.....	18
8.03 Informations complémentaires :	23
Article IX - Modalités de remise des plis	24
Article X - Examen des candidatures.....	26
Article XI - Liste des pièces à remettre pour les offres initiales et finales (<i>A titre indicatif à ce stade de la procédure</i>)	27
Article XII - Examen des offres (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	29
Article XIII - Négociation (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	30
Article XIV - Renseignements complémentaires	30
14.01 Adresses supplémentaires et points de contact.....	30
14.02 Procédures de recours.....	31
14.03 Précisions concernant les délais d'introduction des recours	31

PREAMBULE

Vu la convention constitutive approuvée par arrêté ARS,

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais,

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 Ets le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Hauts-de-France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.

Conformément à la convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud, le nombre de membres du GHT Somme Littoral Sud pourra évoluer dans le temps.

Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L.6132-1 à L.6132-16 du Code de la Santé Publique (CoSP) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CoSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT Somme Littoral Sud. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

Article I -Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet un :

Marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux de restructuration de l'EHPAD Richelieu du CH HESDIN LA FORET.

Il est fait usage d'un marché de maîtrise d'œuvre par le CH Hesdin, en tant qu'établissement public de santé, suivant les articles R.2171-1 et R.2172-2 ; R.2431-1 à R.2431-8 ; et R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la Commande Publique (C.C.P.).

La procédure de passation retenue est la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R.2124-3 ; R.2142-17 et R.2142-18 ; R.2161-12 à R.2161-20, du Code de la commande publique.

Le phasage des travaux au cours de l'opération est absolument nécessaire pour préserver la continuité de fonctionnement des services.

Le présent règlement concerne la phase 1 « candidatures » de la procédure avec négociation.

Une commission technique chargée d'éclairer la décision du pouvoir adjudicateur examinera les candidatures et les offres.

Les séances de négociation éventuelles seront organisées par le pouvoir adjudicateur en fonction des sujets à aborder.

Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur

Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS

Service juridique et référentiels

Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

Article III - Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage et Ordonnateur

Centre Hospitalier d'HESDIN LA FORET

13 Boulevard Richelieu

62140 HESDIN LA FORET

Article IV - Caractéristiques principales de l'opération

Une mission de maîtrise d'œuvre en réhabilitation sera confiée au titulaire du marché.

Il s'agit de réaliser la restructuration des trois niveaux suivants :

- Au R+1 : aménagement de l'ensemble des espaces communs aux deux « unités d'hébergement »
- Au R+2 et R+3, par niveau :
 - Aménagement d'une salle à manger commune d'une capacité de 24 résidents en liaison avec un office,
 - Aménagement de 23 chambres simples dont 2 communicantes,
 - Aménagement d'un studio pour un résident,
 - Aménagement d'un bureau infirmier/ pôle soins,
 - Aménagement d'une salle de détente du personnel,
 - Aménagement de locaux supports.

Les zones concernées pour la mission de base sont les suivantes :

(R+1) Aménagement de l'ensemble des espaces communs aux deux « unités d'hébergement » :

- Une salle à manger commune d'une capacité de 48 résidents en liaison avec une cuisine thérapeutique
- Un tiers-lieu (ciné, bibliothèque, salle de conférence...)
- Une salle d'animation et une salle d'activités physiques
- Une salle de bain commune avec baignoire thérapeutique
- Des locaux de soins (bureau médecin, salle de soins, local DASRI)
- Des locaux du personnel (salle de détente, salle pour l'éducateur APA-kiné, bureau polyvalent, WC)
- Des locaux supports (poubelle, stockage fauteuils roulants, bagagerie, ménage, archives, WC résidents)

(R+2 et R+3) Aménagement par niveau :

- Une salle à manger commune d'une capacité de 24 résidents en liaison avec un office

- Maximum une chambre double par étage,
- 23 chambres simples dont 2 communicantes,
- 1 studio pour un résident,
- Un bureau infirmier/ pôle soins
- Des locaux supports (réserve stockage matériel paramédical, chariot médicament, linge sale/ poubelle, longe propre, lave bassin, WC personnel et résident, ménage)

Le calendrier prévisionnel

A titre indicatif, sans aucune obligation de s'y conformer, le pouvoir adjudicateur prévoit le calendrier prévisionnel suivant :

- Date de lancement de la consultation : Février 2026
- Date de retour des candidatures : Mars 2026
- Choix des candidats : Mai 2026
- Invitation à remettre une offre, remis aux seuls 3 candidats admis : Mai 2026
- Remise des offres sans projet : Juin 2026
- Phase(s) de négociation : Juillet 2026
- Remise des offres finales: Juillet 2026
- Notification du Marché : Septembre 2026
- Dépôt des autorisations administratives : 4^e trimestre 2026
- Lancement de la procédure de travaux : Début T3 2027
- Début des travaux : T4 2027
- Fin des travaux : T3 2029

Le phasage des travaux au cours de l'opération est absolument nécessaire pour préserver la continuité de fonctionnement des services non touchés par les travaux.

L'opération sera définie précisément dans les documents joints au dossier de consultation des entreprises – Phase 2 « Offres ».

Article V - Les caractéristiques du marché

5.01 Lieu(x) d'exécution

Centre Hospitalier d'HESDIN LA FORET
13 Boulevard Richelieu
62140 HESDIN LA FORET

5.02 Type de marché

Il est fait usage d'un marché de maîtrise d'œuvre par le pouvoir adjudicateur, en tant qu'établissement public de santé, suivant les articles R.2171-1 et R.2172-2 ; R.2431-1 à R.2431-8 ; et R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la Commande Publique (C.C.P.).

La procédure de passation retenue est la procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R.2124-3 ; R.2142-17 et R.2142-18 ; R.2161-12 à R.2161-20, du Code de la commande publique.

5.03 Enveloppe financière

Le montant prévisionnel du coût des travaux est, en valeur décembre 2024, de **6 240 000,00 Euros HT** (hors honoraires de conception).

5.04 Durée du marché

A titre prévisionnelle, la notification du marché interviendra en septembre 2026.

Le marché est conclu pour une durée allant de la réception de la notification du marché par le titulaire jusqu'à l'expiration du délai de GPA des travaux correspondants, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve. Démarrage du délai global à partir de la notification du marché.

Il est attendu ensuite :

- Un délai d'études de 6 mois pouvant se décomposer comme suit : 1 mois pour l'APS, 5 mois pour les phases APD à PRO-DCE
- Un délai de 3 mois pour la consultation des entreprises
- Un délai de travaux de 20 mois et 1 mois pour la réception et le relevé des réserves éventuelles,
- Une période de 12 mois de garantie de parfait d'achèvement suivra la réception.

Le délai prévisionnel du marché est 30 mois hors garantie de parfait achèvement (GPA) et 42 mois y compris période de GPA.

5.05 Forme du marché

Le futur marché sera conclu à prix global et forfaitaire, révisable.

S'agissant d'un marché de MOE, le prix du marché tel qu'il sera indiqué dans l'AE du dossier de consultation de la phase 2 « offres » est provisoire conformément à l'article R.2112-18 du C.C.P.. Les modalités de calcul de la révision du prix seront fixées dans les pièces du dossier de la phase 2 « offres ».

S'agissant d'une mission de maîtrise d'œuvre, le présent marché n'est pas alloti.

5.06 Tranche optionnelle

Ce marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R.2113-4 et R.2113-5 du C.C.P.

5.07 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) Facultatives / Obligatoires

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) obligatoires ni facultatives.

5.08 Variantes libres (à l'initiative des candidats)

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

5.09 Variantes obligatoires

Il n'y a aucune variante obligatoire.

5.10 Conditions relatives au marché

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Les documents écrits, pièces graphiques, plans et offres devront être rédigés en langue française.

Les discussions lors des réunions de négociation devront se dérouler en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée, qui fera seule foi.

L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

5.11 Prestations confiées au Titulaire du futur marché

L'équipe de maîtrise d'œuvre se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre qui doit répondre aux finalités, contraintes et exigences qui seront fixées dans le dossier de consultation de la phase 2 « offres ».

Cette mission sera une mission de base telle que définie à l'article R.2431-5 du livre IV de la partie 2 et à l'annexe n°20 du Code de la commande publique.

Elle porte principalement sur des opérations de réhabilitation de bâtiment, au sens de l'article R.2431-3 et l'annexe n°20 du Code de la commande publique et des articles R.2431-19 à R.2431-23 dudit Code.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure à l'annexe n°20 du Code de la commande publique : « arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé ».

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

=> Mission de base :

- DIAG (Diagnostic)
- APS (Etudes d'avant-projet sommaire)
- APD (Etudes d'avant-projet définitif)
- PRO (Projet)
- ACT (Assistance à la passation des contrats de travaux : DCE + Analyse)
- VISA (Visa des études d'exécution)
- DET (Direction de l'Exécution des Travaux)
- AOR (Assistance aux Opérations de Réception)

=> Missions complémentaires :

- SYNTHESE (Synthèse des études d'exécution faites par les opérateurs économiques).
- CSSI (Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie)
- OPC (Ordonnancement Pilotage Coordination)
- BIM

Les conditions détaillées relatives au marché public seront définies dans le dossier de la phase 2 « offres ».

Les plans d'exécution seront établis par les entreprises.

La dévolution des travaux pourra être prévue en lots séparés ou en macro-lots ou en entreprise générale.

Il est à noter que la mission comporte en outre la constitution de tous documents, dossiers et consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires au bon déroulement de l'opération (notamment la déclaration préalable et toutes les autorisations administratives nécessaires).

Les prestations attendues seront décrites précisément dans le dossier de la phase 2 « offres » remis aux seuls candidats invités à remettre une offre.

5.12 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

5.13 Conditions particulières d'exécution des travaux

L'opération se déroulera en site hospitalier occupé avec obligation de maintien de l'activité pendant tout le chantier.

5.14 Codes CPV

71200000-0 Services d'architecture

71300000-1 Services d'ingénierie

71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

Article VI - Définition de la procédure

6.01 Mode de passation

La procédure retenue est la procédure avec négociation en application des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

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

Il est prévu une proposition sans projet, puis le cas échéant une ou plusieurs séances de négociation avec les seuls candidats qui seront retenus pour la phase « offres », et une offre finale sans projet.

6.02 Modalités/Organisation de la procédure

La procédure avec négociation se déroulera en deux principales phases comme suit :

- **Phase 1 « Candidatures »** : Sélection des candidats admis à remettre une offre.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant procédera à l'ouverture des plis de candidatures et en vérifiera la complétude. En cas de pièces manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code la commande publique.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, ces dernières seront classées conformément aux critères de sélection des candidatures prévus ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur retiendra 3 candidats au minimum sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection, et 3 candidats au maximum.

Les candidats non retenus en seront informés.

- **Phase 2 « Offres »** : Remise des offres initiales par les candidats invités à présenter une offre et négociations éventuelles. La procédure pourra comprendre plusieurs réunions avec les équipes. Il est notamment envisagé les étapes suivantes :
 - Proposition initiale des candidats admis à présenter une offre
 - Négociations éventuelles (par écrit ou en présentiel)
 - Remise de l'offre finale des candidats
 - Choix d'un attributaire après avis d'une commission technique

Le pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant, attribuer le marché, dès la remise des offres initiales sans recourir à la négociation.

Les documents à remettre seront fixés dans le règlement de consultation de la phase 2 « offres ». Dans l'éventualité de la remise d'une seconde offre ou d'une offre finale, la lettre de négociation précisera le contenu exact attendu en complément des éléments listés au règlement de consultation phase 2 « offres ».

Les offres seront examinées par une commission technique et les candidats seront auditionnés, le cas échéant, sur la base des critères d'évaluation définis dans les documents de la consultation. Le but étant d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

L'organisation de cette seconde phase sera décrite plus précisément dans le règlement de consultation phase 2 « offres » qui sera remis aux trois seules équipes admises.

Si aucune offre n'est remise ou jugée satisfaisante, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché. Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R.2185-1 du C.C.P., décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour motif d'intérêt général.

6.03 Limitation du nombre de candidats

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-17 du Code de la commande publique, le nombre des candidats admis à participer à la négociation est limité à **3** sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection.

Le pouvoir adjudicateur se laisse donc la possibilité de poursuivre la procédure si le nombre de candidats admis est inférieur à 3.

Article VII - Conditions de la consultation

7.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : L'attestation sur l'honneur du candidat (*modèle*) ;
 - Annexe 2 : Le pouvoir donné au mandataire d'un groupement par le cotraitant (*modèle*) ;
 - Annexe 3 : Le Carnet de présentation des candidatures Excel à compléter par le groupement candidat ;

- Le programme fonctionnel et technique décrivant le projet et les performances attendues et les annexes :
 - Annexe 1 : Fiches par local ;
 - Annexe 2 : Tableaux de surfaces ;
 - Annexe 3 : Calendrier prévisionnel de l'opération ;
 - Annexe 4 : Rapport amiante *(NB : un diagnostic amiante avant travaux sera réalisé et transmis en phase 2, aux candidats admis à présenter une offre) ;*
 - Annexe 5 : Dimensions placard chambre;
 - Annexe 6 : Plans extensions CH-RdC Bas;
 - Annexe 7 : Plans extensions CH-RdC Haut;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés par les candidats ;
- La convention BIM *(annexe au CCP : Le CCP sera transmis dans le dossier phase 2 « offres »).*

Le C.C.A.G applicable aux marchés de maîtrise d'œuvre (C.C.A.G MOE, entré en vigueur le 1er avril 2021) n'est pas communiqué dans le dossier de consultation. Il est cependant réputé connu des candidats

Le candidat est réputé, avant la remise des candidatures et des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient dès lors de vérifier la composition du dossier. Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite d'un retrait incomplet. A défaut de remarque, d'observation, de contestation écrite de sa part, avant la remise des candidatures et des offres et dans le délai indiqué à l'article 14.01 du présent document, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité. Le candidat est informé que seul l'exemplaire des documents détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

7.02 Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique) l'identification des opérateurs économiques pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que s'identifier sur le site et, notamment indiquer une adresse courriel électronique valide, permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil acheteur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf

- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (type USB, CD-ROM, DVD- ROM) n'est autorisée.

Le dossier sera transmis par voie électronique uniquement et reste disponible au téléchargement sur la plateforme de dématérialisation des procédures.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

7.03 Modification de détail au dossier de consultation- phase candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des candidatures (**soit avant le 21 mars 2026**) des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats s'étant enregistrés sur la plateforme des marchés publics lors du retrait du DCE dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Si la date limite pour la remise des candidatures est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification ou correction du DCE fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse (dont les courriers indésirables). La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique ou n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

7.04 Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des candidatures.

7.05 Indemnisation des candidats admis à participer à la négociation

Aucune prime n'est prévue au cours de cette consultation car aucun rendu de prestation n'est réclamé dans le cadre de cette procédure.

7.06 Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature. Néanmoins, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur pour l'attribution est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le mandataire du groupement candidat sera obligatoirement l'agence d'architecture.

Le **mandataire** du groupement sera **solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

En effet :

- Compte tenu de la spécialisation de certains cotraitants (voire de la mono-activité), et compte tenu de la capacité financière très variable entre les différents cotraitants, il n'est pas souhaité un groupement solidaire ;
- Compte tenu de la pluralité des compétences requises au sein de l'équipe, il est souhaité par la maîtrise d'ouvrage d'avoir un mandataire solidaire du groupement conjoint, qui soit responsable de la bonne exécution du marché et de l'ensemble des missions de maîtrise d'œuvre (en particulier pour gérer d'éventuelles défaillances de l'un des cotraitants).

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur interdit aux opérateurs de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :**

- En qualité de membres de plusieurs groupements.
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Cette obligation d'exclusivité s'applique à tous les cotraitants, à l'exception de la compétence « acoustique ».

Par dérogation, l'opérateur économique chargé de la compétence « acoustique » est autorisé à participer à plusieurs candidatures, en qualité de candidat individuel et/ou de membre d'un ou plusieurs groupements, sous réserve que cette compétence soit clairement identifiée comme telle dans l'ensemble des documents de candidature.

En cas de non-respect de la présente règle, l'ensemble des candidatures concernées sera déclaré irrecevable.

Pour mémoire, le mandataire du groupement candidat sera obligatoirement l'entreprise d'architecture.

Par opérateur économique, on entend :

- La société, les personnes physiques ou le groupement candidat du marché
- Les prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de l'exécution du contrat.

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, l'opérateur économique (en chacune de ses composantes) ne pourra pas en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Par exception et sous réserve de l'approbation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur, une modification de l'entité candidate, compris les sous-traitants, prestataires ou partenaires identifiés et dont les capacités techniques auront été prises en compte par le pouvoir adjudicateur au stade de l'analyse des candidatures, pourra être admise avant remise de l'offre, sous réserve :

- Que l'entité candidate ainsi modifiée continue de présenter des capacités et garanties au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à retenir sa candidature ;
- Qu'en cas d'adjonction d'un nouveau membre ce dernier ne tombe dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, article L.2341-1 et article L.2341-5 du Code de la commande publique ;
- Qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne s'y oppose.

Tout opérateur économique - seul ou en groupement - souhaitant transformer sa candidature ou souhaitant changer de sous-traitants, prestataires ou partenaires identifiés et dont les capacités techniques auront été prises en compte par le pouvoir adjudicateur, lui adresse une demande d'autorisation accompagnée d'un dossier reprenant l'intégralité des éléments demandés lors du dépôt des dossiers de candidature.

La demande confirme que la proposition faite à l'issue de la phase précédente est maintenue dans tous ses éléments et précise la transformation des partages de responsabilités figurant dans cette proposition, résultant de la modification souhaitée.

Dans le respect des principes de transparence, d'égalité et de concurrence et dans le délai d'un mois après réception de la demande complétée, le pouvoir adjudicateur communique sa décision motivée d'accepter ou non la demande.

En tout état de cause, les éventuelles modifications de l'entité candidate ne doivent pas remettre en cause les choix opérés par le pouvoir adjudicateur lors de l'examen des candidatures.

Il est rappelé que les opérateurs économiques admis séparément à présenter une proposition ou une offre ne peuvent pas se regrouper.

La forme du groupement, sa composition et le rôle de chacun des membres doivent être précisés dans le formulaire DC1 « Lettre de candidature », à joindre par le groupement candidat dans le dossier administratif.

NOTA: Le présent règlement de consultation dans son article intitulé « Niveaux spécifiques minimaux exigés » indique quelles sont les compétences requises de l'équipe candidate et précise que le candidat démontrera ses compétences à travers la composition des membres de son groupement, chaque compétence pouvant être portée par plusieurs membres du groupement ou par d'autres opérateurs économiques comme les sous-traitants.

Toutefois le recours à la sous-traitance ne doit pas être, sous peine de rendre irrégulière sa candidature, une manière pour le candidat de détourner l'interdiction des candidatures multiples précitée.

7.07 Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure

- En cas de changement de situation d'opérateur économiques au regard des motifs d'exclusion (article L.2141-12 du CCP).

Si au cours de la procédure de passation de marché, un candidat est placé dans l'un des cas d'exclusions mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, il devra en informer sans délai l'acheteur. Et dans ce cas, l'acheteur devra exclure le candidat de la procédure de passation de marché pour ce motif.

- Si un des membres du groupement relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-13 du CCP).

Le mandataire informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le mandataire. À défaut, le groupement sera exclu de la procédure.

- Si un sous-traitant relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-14 du CCP).

Le candidat ou en cas de groupement le mandataire informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le candidat ou le mandataire. À défaut, le candidat ou le groupement sera exclu de la procédure.

7.08 Visite sur site

Sans objet à ce stade de la procédure.

Une visite sera organisée lors de la phase 2 « offres », avec les 3 candidats admis à présenter une offre.

7.09 Confidentialité, mesures de sécurité et traitement des données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

7.10 Commission technique

Il est constitué une commission technique chargée de préparer l'évaluation des dossiers (d'examen des candidatures et des offres).

Pour préparer l'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de la candidature au regard du règlement de consultation. L'acheteur se réserve la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Cette faculté pourra être exercée, ou non, à sa discrétion.

Pour préparer l'évaluation des offres finales, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement de la consultation et procède à une analyse factuelle des offres en vue de leur présentation au maître d'ouvrage.

Article VIII - Présentation des candidatures

Les candidatures seront rédigées en langue française.

Si les dossiers des concurrents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

De même, tous les certificats, attestations ou déclaration doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués. Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

NOTA :

À défaut de candidature totalement conforme aux demandes de l'acheteur indiquées dans le présent règlement, ce dernier se réserve la possibilité de déclarer sa candidature irrecevable et par conséquent de la rejeter.

8.01 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Pour la capacité économique et financière :

Les candidats devront justifier, pour chacune des compétences listées ci-dessous, d'un chiffre d'affaires annuel moyen minimum, apprécié sur les trois derniers exercices disponibles (2022, 2023 et 2024), selon les modalités suivantes :

– Compétence « Architecture » : 0,4 million d'euros HT de chiffre d'affaires annuel moyen réalisé exclusivement dans le domaine médico-social, incluant notamment les sites d'hospitalisation et les locaux d'hébergement temporaire.

– Compétence « CVCD – Plomberie » : 0,4 million d’euros HT de chiffre d’affaires annuel moyen réalisé dans les domaines médico-social, sanitaire et tertiaire.

– Compétence « CFO – CFA – SSI » : 0,4 million d’euros HT de chiffre d’affaires annuel moyen réalisé dans les domaines médico-social, sanitaire et tertiaire.

– Compétence « OPC » : 0,2 million d’euros HT de chiffre d’affaires annuel moyen réalisé dans les domaines médico-social, sanitaire et tertiaire.

Pour la seule compétence « **Architecture** », le chiffre d’affaires pris en compte devra être exclusivement en lien avec le domaine médico-social (y compris les sites d’hospitalisation et les locaux d’hébergement temporaire).

Pour les autres compétences mentionnées ci-avant, le chiffre d’affaires pourra être justifié dans le domaine d’activité médico-social, sanitaire ou tertiaire. Le chiffre d’affaires réalisé dans le domaine industriel n’est pas pris en compte.

En cas de candidature en groupement, les capacités économiques et financières sont appréciées distinctement pour chaque cotraitant, au regard de la ou des compétences qu’il assure.

Le respect de ces niveaux minimaux est apprécié au regard des informations fournies dans l’annexe 3 au RC – Carnet de présentation des candidatures.

Pour les compétences listées ci-après, les candidats devront indiquer, à l’annexe 3 au RC, le chiffre d’affaires annuel moyen en euros HT réalisé dans les domaines médico-social, sanitaire et tertiaire ; aucun niveau minimal de chiffre d’affaires n’est toutefois exigé :

- CSSI
- BET Structure
- Économie de la construction
- BET acoustique
- Signalétique
- Diagnostics
- Désamiantage
- BIM

Pour la capacité technique et/ou professionnelle :

Sont admises à présenter un dossier de candidature toute équipe pluridisciplinaire de maîtrise d’œuvre incluant obligatoirement toutes les compétences nécessaires à la bonne réalisation du projet et couvrant obligatoirement les spécialités suivantes :

- Architecture,
- Compétence BIM,
- Etudes fluides (CVC / Plomberie / Froid / Thermique / CFO / CFA / SSI),
- Coordination SSI (CSSI)
- BET Structure,
- Economie de la construction

- BET acoustique
- Signalétique
- Diagnostics (en CVCD, CFO-Cfa, SSI, Structure)
- Désamiantage : Pilotage du retrait d'amiante
- OPC

Le candidat devra réunir l'ensemble des compétences requises, dont obligatoirement celle d'un architecte qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet de la demande de permis de construire en application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977. En vertu des dispositions de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, l'établissement du projet architectural ne peut être sous-traité.

Tout prestataire unique ayant en son sein les références, compétences et savoir-faire nécessaires aura au minimum les capacités équivalentes à celles du groupement mentionné ci-dessus.

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

En outre, il est demandé aux candidats de produire :

- **trois références sélectionnées** pour les compétences suivantes :
 - « Architecture »,
 - « BET CVCD – Plomberie »,
 - « BET CFO / CFA / SSI »
 - « OPC » ;
- **une référence sélectionnée** pour chacune des autres compétences.

Les références présentées devront être de préférence **de moins de cinq ans**. Toutefois, afin de ne pas restreindre la concurrence, des références de moins de huit ans pourront également être admises.

Pour les prestations relevant de la compétence « Architecture », les références devront porter sur des opérations réalisées dans le secteur médico-social, incluant notamment des sites d'hospitalisation et des locaux d'hébergement temporaire, et être similaires ou équivalentes à l'opération envisagée.

Pour les autres compétences, il est attendu des références correspondant à des prestations similaires ou équivalentes à l'opération envisagée, réalisées dans les domaines médico-social, sanitaire ou tertiaire. **Les références réalisées dans le domaine industriel ne sont pas prises en compte.**

8.02 Documents relatifs à la candidature

A. LE DOSSIER ADMINISTRATIF

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après listées.

A défaut, sa candidature pourra être déclarée irrecevable pour incomplétude conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

- Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le formulaire DC1 (ou format libre) sera commun pour le groupement.

Cette candidature doit être complétée par le représentant habilité à engager le candidat par les éléments suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 (ou format libre) – Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants. Commun pour le groupement.	Non
DC2 (ou format libre) – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique et selon laquelle il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (<i>rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée</i>).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société , y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...).	Oui
En cas de groupement, pouvoir en faveur du mandataire du groupement , remis par chacun des cotraitants (<i>selon de préférence le modèle joint en annexe 2 du R.C., ou selon un modèle du candidat</i>).	Oui
Attestations d'assurances responsabilité civile et décennale en cours de validité au jour du dépôt de la candidature.	Non
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire.	Non
Extrait Kbis (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global HT et la part du chiffre d'affaires en lien avec les domaines médico-social, sanitaire et tertiaire pour tous les membres du groupement à l'exception de l'architecte.	Oui

Pour l'architecte uniquement : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global HT et la part du chiffre d'affaires en lien avec le domaine médico-social réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. rubrique F1 du DC2 ou/et annexe 3 au RC).	
---	--

Renseignements concernant les capacités professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la structure exécutant la prestation pendant les trois dernières années (voir annexe 3 au RC).	Non
Liste des matériels, équipements, outils et outillages à la disposition du candidat pour l'exécution de ses prestations	Non
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de conception (architecte(s), bureaux d'études), de prestations de conduite des travaux, de même nature que celle du marché public.	Non
Preuve de la capacité du candidat : elle peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, des certificats de qualifications professionnelles, ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, ou autres éléments démontrant la capacité (CV, liste de références, attestation de formation, diplômes, etc.).	Non
Pour chaque opérateur, présentation d'une liste d'opérations en lien avec l'objet du marché exécutées au cours des 5 dernières années avec indication du montant, de l'année et du lieu d'exécution. Cette liste devra être fournie en complément : - des trois références sélectionnées exigées pour les compétences « Architecture », « BET CVCD – Plomberie », « BET CFO – CFA – SSI » et « OPC » ; - de la référence sélectionnée exigée pour chacune des autres compétences, lesquelles devront être renseignées dans le carnet de présentation des candidatures.	Non
Pour l'architecte l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes	Non

NB : Les membres des groupements admis à présenter une offre seront sollicités pour produire les documents suivants :

Libellés	Signature
Attestation concernant les travailleurs étrangers permettant d'attester que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;	Oui
Attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;	Non
Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (dite « attestation de vigilance ») datant de moins de 6 mois, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France	Non

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1 pour le cotraitant et le sous-traitant.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les candidats pourront utiliser le DUME sous format papier uniquement et à rédiger en langue française.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

B. UN DOSSIER DE REFERENCES SELECTIONNEES (Carnet de présentation des candidatures).

Le candidat devra obligatoirement utiliser le fichier EXCEL (carnet de présentation des candidatures) présent dans le dossier de consultation :

- Le tableau Excel est à remplir intégralement (plusieurs onglets) pour présenter les capacités, compétences et références du groupement,
- Pour les 3 références pour les compétences en architecture, il sera joint également une ou deux planches graphiques au format A4 pour chacune des références - présentation libre avec des visuels ou photos du projet, et une légende adaptée.

Les documents seront remis par les candidats en format **Excel** (a minima) ainsi qu'en PDF.

NB : Les prescriptions relatives aux formats de présentation et aux supports de remise ont pour objet d'assurer une présentation homogène des candidatures et de faciliter leur analyse. Leur non-respect pourra entraîner l'irrecevabilité de la candidature notamment en cas d'incomplétude ou d'empêchement de la part de l'acheteur d'apprécier les capacités du candidat.

Au nom de l'ensemble des membres du groupement, il est demandé la production d'un tableau de présentation, établi selon le modèle fourni dans le DCE (Annexe 3 au RC - carnet de présentation des candidatures – format Excel), comprenant :

1. La présentation de l'équipe, précisant pour chaque intervenant :

- le nom,
- l'année de création,
- le code postal et la commune,
- la fonction au sein de l'équipe,
- les moyens humains mobilisés,
- le chiffre d'affaire,
- les qualifications ou tout autre élément permettant de démontrer les compétences requises.

2. La présentation des références, à savoir :

- les principales références d'opérations présentant un niveau de complexité similaire ou équivalent à l'opération envisagée :
 - dans la limite de trois références maximum pour les compétences « Architecture », « BET CVCD – Plomberie », « BET CFO / CFA / SSI » et « OPC »,
 - et d'une référence maximum pour chacune des autres compétences autres que celles citées ci-avant.

Les références présentées devront être conformes aux exigences définies au présent règlement, notamment en termes de domaines d'activité et de période de réalisation.

Il est porté à la connaissance des candidats que **l'annexe 3 – Carnet de présentation des candidatures** constitue une pièce substantielle de la candidature. Elle permet à l'acheteur d'apprécier les capacités économiques, techniques et professionnelles des candidats au regard des exigences définies à l'article 8.01. Les informations renseignées dans cette annexe engagent le candidat et sont utilisées pour l'analyse des candidatures, sans préjudice des informations figurant dans les formulaires DC. Le tableau devra comprendre l'ensemble des informations demandées.

Précisions sur les références attendues de l'équipe :

- Les références devront correspondre à l'objet de la présente consultation, avec notamment le nom et la description sommaire de l'opération, la mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations.

- Ces mêmes références peuvent être accompagnées **d'attestations des maîtres d'ouvrage** justifiant que les prestations ont été réalisées dans de bonnes conditions
- 3 opérations les plus représentatives du mandataire et des autres cotraitants. Afin de permettre une ouverture plus large à la concurrence, ces références sont de préférence inférieures à 5 ans, mais pourront être inférieures à 8 ans.
- Il est attendu des expériences similaires ou équivalentes à l'opération envisagée pour chaque compétence requise.
- Pour l'**architecture**, il est demandé des références **dans le domaine médico-social**, incluant notamment les sites d'hospitalisation et les locaux d'hébergement temporaire, similaires ou équivalentes à l'opération envisagée
- Pour **les autres compétences**, il est demandé des références **dans les domaines médico-social, sanitaire ou tertiaire**. Les références dans le domaine industriel ne seront pas prises en compte.

Nota : Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'ont pas été attributaires d'un marché ne seront pas prises en compte (notamment participation à un concours ou autre procédure sans en être lauréat ou attributaire). En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le candidat l'indiquera.

Précisions sur les compétences requises de l'équipe :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles pour des projets de taille et de nature comparables (en volume et en complexité) à la présente opération couvrant les domaines de compétences souhaitées par l'acheteur.

Étant précisé que :

- Le candidat démontrera ses compétences à travers la composition des membres de son groupement.
- Chaque membre de groupement devra préciser ses compétences ou références.
- Chaque compétence pourra être portée par plusieurs membres du groupement.
- Le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet.

C. UNE NOTE DE PRESENTATION DU GROUPEMENT CANDIDAT

Une note de présentation du groupement est demandée où il sera précisé très clairement le rôle des uns et des autres pour le futur marché de maîtrise d'œuvre. Cette note doit être synthétique (environ 2 à 3 pages). Elle doit porter uniquement sur la composition du groupement et la candidature, et ne doit pas anticiper la phase 2 « offres » de cette procédure de quelques manières.

8.03 Informations complémentaires :

Les pièces mentionnées aux articles précédents devront être établies par tout candidat et par chacun des cotraitants pour un groupement.

Si le candidat entend recourir à une sous-traitance, le candidat fournit, conformément à l'article **R.2193-1 du Code de la commande publique**, une déclaration (DC4 ou équivalent) **datée et signée des deux parties** mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser ainsi que les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie telles qu'énoncées à l'article 8.02.A « Dossier administratif ».
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément à l'article R.2193-3 du C.C.P., la présentation d'un sous-traitant peut également être effectuée en cours d'exécution du marché. Dès lors, le titulaire remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception, une déclaration contenant les mêmes éléments que ceux listés ci-avant. Dans cette hypothèse, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial (formulaire DC4). Le titulaire joindra à l'appui de sa demande les pièces administratives du sous-traitant potentiel, telles que listées à l'article 9.02 du présent règlement.

La sous-traitance intégrale des prestations prévues par le marché n'est pas autorisée.

Conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, les prestations suivantes doivent être réalisées directement par un architecte membre du groupement :

- Les prestations réservées aux architectes, conformément à l'article 37 du Code de déontologie des architectes.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le présent règlement, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le présent règlement. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Article IX - Modalités de remise des plis

Pour la présente phase candidature :

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

Les documents relatifs à la candidature doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des

offres. La date et l'heure provenant du dispositif d'horodatage de la plateforme font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Les prérequis techniques pour la transmission par voie électronique et les modalités de transmission de la réponse électronique sont détaillées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour toute question relative au dépôt des offres électroniques, les candidats sont invités à composer le numéro suivant : 01 76 64 74 07

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation, le soumissionnaire installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de transmettre une copie de sauvegarde au maître d'ouvrage sur un support physique électronique (CD-Rom ou clé USB) dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention :

**24TE0234 - Marché public de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux de restructuration de l'EHPAD Richelieu
– CH HESDIN-LA-FORET
PHASE CANDIDATURES
Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir**

Cette copie de sauvegarde sera adressée* à :

GHT SOMME LITTORAL SUD - CHU AMIENS PICARDIE
Direction des achats
Service juridique et référentiels
Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 Amiens Cedex 1

** En cas de dépôt en main propre : Du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.*

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur, 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.

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

Article X - Examen des candidatures

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 5 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de :

- **communiquer au pouvoir adjudicateur dans leur pli une adresse électronique valable à utiliser dans le cadre des échanges ;**
- **de prendre leurs dispositions pour transmettre les éléments demandés selon le moyen demandé (dépôt électronique sur la plateforme des marchés publics) et dans le délai imparti, et qu'ils ne pourront se prévaloir d'un problème de dépôt sur la plateforme en cas de retard. Il leur revient – au préalable - de tester leurs outils informatiques et en cas de difficultés rencontrées de contacter le support technique de la plateforme.**

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être mise en cause dans les hypothèses susvisées.

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des niveaux minimaux de capacité définis à l'article VIII – alinéa 08.01 du présent règlement.

Nombre de candidats admis à remettre une offre : Nombre minimal envisagé : 3 / Nombre maximal : 3

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de poursuivre si le nombre de candidat admis est inférieur à 3.

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidats seront classés selon les critères de sélection suivants :

- 10 points sur les capacités économiques et financières appréciées au regard du chiffre d'affaires HT en lien avec le domaine médico-social (architecture) ou en lien avec le domaine médico-social, sanitaire et tertiaire (CVCD –Plomberie, CFO-Cfa-SSI, OPC) déclaré pour chacune des compétences suivantes : **Architecture, CVCD-Plomberie ; CFO-CFA-SSI et OPC** (*appréciées au regard du point 08.01 ci-avant*) ; Il est précisé que si le chiffre d'affaires hors taxes relatif à l'une de ces compétences est inférieur aux exigences minimales fixées à l'article 08.01 du présent règlement, la candidature sera déclarée **irrecevable** et le groupement sera en conséquence éliminé de la procédure.
- 20 points sur les compétences du groupement candidat et ses capacités techniques (*appréciées au regard du point 8.02 ci-avant*) ;
- 70 points appréciés au regard de la qualité et de l'adéquation au projet des références sélectionnées et argumentées pour les compétences suivantes (*appréciées au regard du point 08.02 partie B ci-avant*) :
 - *Architecture – 30 points ;*
 - *Etudes fluides : CVC / Plomberie / Froid / Thermique – 15 points ;*
 - *Etudes fluides : CFO / Cfa / SSI– 15 points ;*
 - *OPC : 10 points*

Si le nombre de candidats retenus à l'issue de l'examen des candidatures est supérieur à 3, les candidats seront classés à partir des critères présentés ci-dessus et ne seront retenus que les 3 premiers.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L.2141- 13 du Code de la commande publique ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'égalité parfaite de points entre plusieurs groupements candidats, le sous-critère « *Architecture* » du critère « *Qualité et adéquation au projet des références sélectionnées* » sera retenu comme critère de départage.

Article XI - Liste des pièces à remettre pour les offres initiales et finales (*A titre indicatif à ce stade de la procédure*)

Les prestations à fournir par les concurrents seront constituées des éléments suivants :

1. Dossier technique et financier comportant :

AE

L'engagement (contrat) du titulaire ou du groupement vis à vis du maître d'ouvrage est à compléter et à signer.

En cas de groupement, si le pouvoir initial donné au mandataire ne le prévoyait pas, redonner un pouvoir de chaque cotraitant pour la signature de l'offre finale. A défaut, tous les cotraitants signent le contrat.

Si des sous-traitants sont déclarés lors de la présentation de l'offre finale, un dossier administratif conforme aux exigences de la candidature initiale doit être fourni, accompagné d'un Acte de sous-traitance dûment signé par les deux parties (DC4).

Le candidat peut joindre en annexe à son offre, un cahier des écarts au marché qui sera discuté avec la maîtrise d'ouvrage. Une mise au point sera rédigée pour acter formellement des écarts éventuels au programme ou au contrat qui seraient acceptés.

L'estimation du coût des études sera détaillée et transmises par les concurrents dans les cadres fournis dans le dossier de négociation

- **Cadre DPGF - Honoraires, avec décomposition des montants par cotraitants et par phase**

NOTE METHODOLOGIQUE

Une note méthodologique devant présenter :

- L'organisation générale mise en place lors de la réalisation des études de maîtrise d'œuvre, du suivi des travaux et les moyens mis en œuvre garantissant le respect des délais.
- Les compétences des interlocuteurs dédiés à la réalisation des études et pour le suivi des travaux.
- L'organisation de l'opération permettant de travailler en site occupé et préserver la continuité de fonctionnement du site.
- Un avis critique du programme et de l'estimation financière (compatibilité avec le budget annoncé).
- L'organisation de la cellule BIM depuis les études jusqu'à la réception.
- Les outils de pilotage et de suivi de chantier, de la conception jusqu'à la levée des réserves éventuelles y compris GPA.
- Les modalités de réalisation de la mission Désamiantage : Organisation et suivi des travaux de désamiantage, séquences des missions en fonction du planning global des travaux

DELAI PREVISIONNEL DE REALISATION DES ETUDES ET TRAVAUX

Un calendrier à partir de la notification détaillant :

- Les délais d'autorisations administratives (DP, ...),
- Les délais des études (Diagnostic, APS, APD, PRO, DCE, etc.),
- Les délais des études EXE à la charge des entreprises comprenant les délais nécessaires à la réalisation de la mission VISA confiée à l'architecte,
- Les délais de préparation avec les travaux éventuels associés,
- Les délais des travaux et leurs phasages éventuels,
- Les délais des OPR,
- Le délai de la GPA,

Avec dans ce calendrier, la prise en compte des hypothèses suivantes (dates prévisionnelles) :

- Notification du contrat et OS de démarrage des études : septembre 2026,
- Autorisation de travaux : 4^e trimestre 2026.

COMMISSION TECHNIQUE

La composition de la commission technique est fixée par le pouvoir adjudicateur.

En phase de jugement des offres, la commission technique a pour mission de :

- Prendre connaissance du dossier de consultation des entreprises phase 2 « offres » et des éventuelles demandes d'offres finales,
- Statuer sur la recevabilité des offres remises par les candidats
- Analyser les offres finales après avoir auditionné les candidats en cas de négociation,
- Proposer au pouvoir adjudicateur un classement des candidats.

CRITERES DE JUGEMENT

Les critères indiqués ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres :

- **Coût global de la mission / Pondération : 40 points** (apprécié avec la formule : $40 \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat}$)
- **Méthodologie et moyens mis en œuvre / Pondération : 30 points** (appréciée à part égale entre) :
 - L'organisation générale mise en place la réalisation des études de maîtrise d'œuvre, le suivi des travaux et pour le respect des délais.
 - La compétence des interlocuteurs du maître d'ouvrage pour la réalisation des études, pour le suivi des travaux.
 - L'organisation de l'opération permettant de travailler en site occupé et préserver la continuité de fonctionnement du site.
 - L'organisation de la cellule BIM depuis les études jusqu'à la réception.
 - Les outils de pilotage et de suivi de chantier, de la conception jusqu'à la levée des réserves éventuelles y compris GPA.
 - Les modalités de réalisation de la mission Désamiantage : Organisation et suivi des travaux de désamiantage, séquences des missions en fonction du planning global des travaux
- **Compréhension du programme, de ses contraintes et analyse critique / Pondération : 20 points** (appréciée à part égale entre l'avis critique du programme et l'analyse de l'estimation par rapport au programme du projet).
- **Planning des études / Pondération : 10 points** (pertinence du planning prévisionnel présenté et le phasage des travaux).

MODALITES DU VERSEMENT DE LA PRIME :

Aucune prime n'est prévue pour cette consultation

Article XIII - Négociation (A titre informatif à ce stade de la procédure)

Après la remise des offres initiales et leur analyse, l'acheteur pourra engager avec les candidats une négociation dont l'objet est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux ses besoins. Celle-ci pourra se dérouler par écrit ou en présentiel.

Tous les aspects du marché objet de la consultation peuvent être discutés avec les candidats. Toutefois, les exigences minimales que doivent respecter les offres et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'augmenter le nombre de phases en tant que de besoin ou de ne pas recourir à la faculté de négociation.

Au cours des négociations en présentiel, chaque candidat est entendu et traité dans des conditions d'égalité :

- Le pouvoir adjudicateur ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.
- Il ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.
- Les délais de convocation aux séances de négociation seront les mêmes pour tous les candidats.

Les séances de négociation seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur poursuit et organise la négociation avec les candidats jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Lorsqu'il estime que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins, le pouvoir adjudicateur met un terme à la négociation.

Il informe alors les candidats qui ont participé à la négociation et les invite à remettre une offre finale sur la base des discussions engagées, de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours de la négociation et en prenant en compte les précisions éventuellement apportées par le pouvoir adjudicateur.

Les pièces à remettre en phase de négociation puis en phase offre finale seront précisées dans les documents fournis aux seuls candidats admis à participer à la phase 2 « offres ».

Les propositions des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO pour les chiffrages.

Si les propositions des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Article XIV - Renseignements complémentaires

14.01 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **14 jours calendaires** avant la date limite de réception des candidatures (**soit avant le 13/03/2026**).

Aucune question posée hors du délai ou hors de la plateforme citée ci-avant ne sera prise en compte.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures (**soit avant le 21/03/2025**).

Conformément à l'article R.2132-7 du C.C.P., les communications et échanges d'informations avec les candidats seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges. Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le profil acheteur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

14.02 Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le Tribunal Administratif d'Amiens est seul compétent pour régler les litiges nés de l'exécution du présent marchés (exceptés pour les litiges relatifs au droit de propriété intellectuelle pour lesquelles le juge judiciaire est compétent)

TA d'Amiens – 14, rue Lemerchier - 80000 AMIENS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier - 80 000 AMIENS

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
80 000 AMIENS

14.03 Précisions concernant les délais d'introduction des recours

- Référé précontractuel (article L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative) du début de la procédure jusqu'à la signature du contrat.
- Référé contractuel (article L 511-13 et suivants du Code de justice administrative) à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution.
- La signature du contrat intervient dans un délai de 11 jours après notification électronique ou 16 jours après notification papier de la décision du Pouvoir Adjudicateur.
- Recours pour excès de pouvoir avec ou sans référé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article R. 421-1 et L. 521-1 du Code de justice administrative).
- Recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr