



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

-

**Affaire n°25TE0161**

**Marché public de maîtrise d'œuvre pour les travaux de la  
Tranche 3 du Fontenoy sur le site sud du CHU Amiens-Picardie  
(80)**

-

**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 :  
**30 avril 2026 à 12 h 00**

## SOMMAIRE

|                                                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PREAMBULE .....</b>                                                                  | <b>4</b> |
| <b><i>Généralités du GHT Somme Littoral Sud.....</i></b>                                | <b>4</b> |
| <b><i>Compétences de l'établissement support et des établissements parties.....</i></b> | <b>4</b> |
| Article I - Objet de la consultation .....                                              | 5        |
| Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur .....                               | 5        |
| Article III - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage et Ordonnateur .....                   | 5        |
| Article IV - Assistant Maître d'Ouvrage .....                                           | 6        |
| Article V - Caractéristiques principales de l'opération.....                            | 6        |
| 5.01 Présentation de l'opération.....                                                   | 6        |
| 5.02 Tranches .....                                                                     | 7        |
| 5.03 Calendrier prévisionnel.....                                                       | 7        |
| Article VI - Les caractéristiques du marché .....                                       | 8        |
| 6.01 Lieu(x) d'exécution .....                                                          | 8        |
| 6.02 Type de marché .....                                                               | 8        |
| 6.03 Enveloppe financière .....                                                         | 8        |
| 6.04 Durée du marché .....                                                              | 8        |
| 6.05 Forme du marché .....                                                              | 8        |
| 6.06 Tranche optionnelle.....                                                           | 9        |
| 6.07 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) Facultatives / Obligatoires.....  | 9        |
| 6.08 Variantes libres (à l'initiative des candidats).....                               | 9        |
| 6.09 Variantes exigées .....                                                            | 9        |
| 6.10 Conditions relatives au marché .....                                               | 9        |
| 6.11 Prestations confiées au titulaire du futur marché.....                             | 9        |
| 6.12 Réalisation de prestations similaires.....                                         | 11       |
| 6.13 Conditions particulières d'exécution des travaux .....                             | 12       |
| 6.14 Codes CPV.....                                                                     | 12       |
| Article VII - Définition de la procédure.....                                           | 12       |
| 7.01 Mode de passation .....                                                            | 12       |
| 7.02 Modalités/Organisation de la procédure .....                                       | 12       |
| 7.03 Limitation du nombre de candidats .....                                            | 13       |
| Article VIII - Conditions de la consultation .....                                      | 13       |
| 8.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature .....                   | 13       |
| 8.02 Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure.....       | 14       |
| 8.03 Modification de détail au dossier de consultation- phase candidatures .....        | 15       |

|                |                                                                                                                          |    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.04           | Délai de validité des candidatures.....                                                                                  | 15 |
| 8.05           | Indemnisation des candidats admis à participer à la négociation .....                                                    | 15 |
| 8.06           | Dispositions relatives au groupement d’opérateurs économiques .....                                                      | 16 |
| 8.07           | Dispositions concernant les cas d’exclusion de la procédure .....                                                        | 17 |
| 8.08           | Visite sur site .....                                                                                                    | 18 |
| 8.09           | Confidentialité et mesures de sécurité .....                                                                             | 18 |
| 8.10           | Commission technique .....                                                                                               | 18 |
| Article IX -   | Présentation des candidatures.....                                                                                       | 18 |
| 9.01           | Niveaux spécifiques minimaux exigés .....                                                                                | 19 |
| 9.02           | Documents relatifs à la candidature.....                                                                                 | 20 |
| 9.03           | Informations complémentaires : .....                                                                                     | 25 |
| Article X -    | Examen des candidatures.....                                                                                             | 26 |
| Article XI -   | Négociation ( <i>A titre informatif à ce stade la procédure</i> ).....                                                   | 27 |
| Article XII -  | Examen des offres ( <i>A titre indicatif à ce stade de la procédure</i> ).....                                           | 28 |
| Article XIII - | Liste des pièces à remettre pour les offres initiales et finales ( <i>A titre indicatif à ce stade de la procédure</i> ) | 30 |
| Article XIV -  | Modalités de remise des plis .....                                                                                       | 35 |
| Article XV -   | Renseignements complémentaires .....                                                                                     | 37 |
| 15.01          | Adresses supplémentaires et points de contact.....                                                                       | 37 |
| 15.02          | Procédures de recours.....                                                                                               | 37 |
| 15.03          | Précisions concernant les délais d’introduction des recours : .....                                                      | 38 |

## **PREAMBULE**

### ***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 de maîtrise d'œuvre pour les travaux de la Tranche 3 du Fontenoy sur le site sud du CHU AMIENS-PICARDIE (80)**

Il est fait usage d'un marché de maîtrise d'œuvre par le CHU Amiens-Picardie, en tant qu'établissement public de santé, suivant les 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.).

S'agissant d'une opération de réhabilitation, et conformément à l'article R.2172-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'organiser un concours de maîtrise d'œuvre.

La procédure de passation retenue est la procédure avec négociation, en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2142-17, R.2142-18 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique. Ce choix est justifié par le fait que le présent marché comporte des prestations de conception et que l'opération présente une complexité particulière, liée notamment à la nécessité d'assurer la continuité des services de soins ainsi que le maintien du fonctionnement des flux logistiques du site pendant toute la durée des travaux.

### **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 membres de la commission technique sont tenus à une obligation de confidentialité et de déontologie durant tout le déroulement de la procédure.

Les éventuelles séances de négociation seront organisées par le CHU Amiens-Picardie en fonction des sujets à aborder.

## Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur

### **Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD**

DIRECTION DES ACHATS

Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2<sup>ème</sup> étage

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

## Article III - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage et Ordonnateur

### **Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie**

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

## Article IV - Assistant Maître d'Ouvrage

### AMOME Conseils

23, rue Nungesser et Coli

62000 ARRAS

## Article V - Caractéristiques principales de l'opération

### 5.01 Présentation de l'opération

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

#### Description sommaire du programme :

L'opération de la tranche 3 du FONTENOY concerne le réaménagement et la réhabilitation, du RDJ, ainsi que des zones au RDC et R+1, du R+5 du bâtiment FONTENOY du site Sud du CHU Amiens Picardie.

Il s'agit des travaux suivants :

- Au sous-sol S2, des travaux de curage d'identification et de mise à niveau . Cela concerne des réseaux de courants fort et courant faible, des réseaux EU, AEP et de RIA ;
- Au RDJ, des travaux de réaménagement et réhabilitation de zones logistiques et des zone de stockage de chariots de cuisine, des travaux de réhabilitation des ateliers,
- Au RDC des travaux d'aménagement de HDJ oncologie – hématologie, et d'aménagement d'un service de production de médicaments de thérapie innovante ( MTI) ;
- Au R+1 des travaux d'aménagement de HDJ mutualisés ;
- Au R+5, l'aménagement d'un service d'hématologie clinique comportant des chambres ISO7 ;
- Des travaux transversaux dans les niveaux concernés par les interventions majoritairement et dans les autres niveaux :
  - Mise à niveau du SSI ( DAI ,UAE, désenfumage, etc..),
  - Travaux sur des départs de plusieurs TGBT et tableaux divisionnaires,
  - Compléments des reports vers la GTB,
  - Compléments de zones dans le contrôle d'accès,
  - Renforcement ou modification des ventilations de certaines zones,
  - Mise à neuf, dévoiement de certains réseaux EU, AEP ; RIA,
  - Complément de marquage VRD,
  - Désamiantage

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 ».

## 5.02 Tranches

L'opération de maîtrise d'œuvre comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

- **Tranche Ferme :**

- Etudes de la phase DIAG jusqu'à la phase PRO pour l'ensemble du périmètre de l'opération.
- Désamiantage pour l'ensemble du périmètre de l'opération.
- Phases ACT à GPA pour l'ensemble des travaux au RDJ du Fontenoy (y compris les prestations transversales, sauf la dépose des réseaux) :

- ✓ Zone Cuisine centrale
- ✓ Zone Logistique
- ✓ Ateliers techniques

- Phases ACT à GPA pour l'implantation du service d'hématologie clinique au R+5

Le montant des travaux pour la tranche ferme est estimé à **12 100 000 € HT** (valeur mars 2026).

- **Tranche optionnelle**

- Phases ACT à GPA pour la dépose des réseaux, pour l'HDJ onco-hémato (RDC), l'HDJ mutualisé (R+1) et la zone MTI (RDC)

Le montant des travaux pour la tranche optionnelle est estimé à **2 700 000€ HT** (valeur mars 2026).

**Total des travaux toutes tranches comprises : 14 800 000€ HT (valeur mars 2026).**

## 5.03 Calendrier prévisionnel

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

- Réception des dossiers de la phase candidature : 30 avril 2026
- Invitation à remettre une offre -, remise aux seuls 3 candidats admis : fin mai 2026
- Remise des offres initiales : fin juin 2026
- Phase(s) de négociation éventuelles : 3<sup>e</sup>/4<sup>e</sup> semaine de juillet 2026
- Remise des offres finales : août 2026
- Notification du Marché : septembre 2026
- Dépôt du permis de construire : mars 2027
- Début des travaux : mars 2028
- Fin des travaux tranche ferme: septembre 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 VI - Les caractéristiques du marché

### 6.01 Lieu(x) d'exécution

Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie - site Sud

1 Rond-point du Professeur Christian Cabrol

80000 AMIENS

### 6.02 Type de marché

Il est fait usage d'un marché de maîtrise d'œuvre par le CHU Amiens-Picardie, 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.

### 6.03 Enveloppe financière

Le montant prévisionnel du coût des travaux est estimé à **14 800 000€ HT** (valeur mars 2026), hors honoraires de conception.

### 6.04 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.

Pour la tranche ferme, il est attendu ensuite **un délai maximum d'études et de travaux de 33 mois** (pouvant se décomposer en **2 mois** de diagnostic, **9 mois** d'études, **4 mois** DCE/ACT et **18 mois** de travaux) à compter de la date de notification du marché, hors validation de la maîtrise d'ouvrage. Une période de **12 mois** de garantie de parfait d'achèvement suivra la réception.

**Le délai prévisionnel du marché, tranche ferme, est donc de 45 mois y compris GPA, hors validation de la maîtrise d'ouvrage.**

Le délai de réalisation de la tranche optionnelle est de **4 mois** pour la phase DCE/ACT et de **12 mois** de travaux, soit un délai de **16 mois** au total à compter de l'ordre de service d'affermissement. La tranche ferme et la tranche optionnelle pourront être réalisées en simultanée, en temps masqué.

### 6.05 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.



## **6.06 Tranche optionnelle**

Ce marché est décomposé en tranches au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du C.C.P.

Il n'y a pas d'indemnité de dédit en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle. La tranche optionnelle, si elle est affermée, le sera dans un délai raisonnable.

## **6.07 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) Facultatives / Obligatoires**

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

## **6.08 Variantes libres (à l'initiative des candidats)**

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

## **6.09 Variantes exigées**

Il n'y a aucune variante exigée.

## **6.10 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.

## **6.11 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 fixées par le cahier des clauses particulières, qui sera transmis dans le dossier de la phase 2 « Offres », et ses annexes (programme technique détaillé en particulier).

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 du Code de la commande publique.

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)
- DES (Désamiantage)
  - Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour :
    - L'identification du périmètre et la rédaction du cahier des charges de recherche d'amiante.
    - L'analyse détaillée des offres des prestataires de repérage amiante.
    - La rédaction du cahier des charges des travaux de désamiantage selon les résultats du repérage.
    - L'analyse détaillée des offres des entreprises de désamiantage.
    - Le suivi, le contrôle réglementaire et la réception des travaux, jusqu'à validation des attestations de fin de chantier.

Les conditions détaillées relatives au marché public seront définies dans le dossier de la phase 2 « Offres » transmis aux seuls candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase candidatures.

**Précisions sur la mission de diagnostic :**

Une mission de diagnostic de l'ensemble des zones concernées par les travaux est à réaliser. Cette mission de diagnostic permettra la consolidation des choix mentionnés dans le programme. Elle permettra notamment de préciser l'ordonnancement de la mission de maîtrise d'œuvre et son phasage.

- **Partie structure :**
  - De constater l'état de conservation des éléments de structure, d'étanchéité et d'isolation, c'est-à-dire tous ceux participant à la structure et/ou à l'étanchéité\* des locaux.
  - D'établir un repérage exhaustif des désordres significatifs / formuler les préconisations de renforcement et le cas échéant, de remplacement.
  - De formuler les capacités de chargement des éléments de structure (cfs fondations)
  - De formuler les caractéristiques de stabilité et de résistance au feu (degrés PF et CF) des éléments horizontaux et verticaux.
  - De fournir une analyse du fonctionnement structurel du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des futurs concepteurs.
  - De conclure quant à la capacité des éléments à supporter de nouvelles charges, en définir les modalités et proposer les adaptations possibles.
- **Partie réseaux (secs et humides):**
  - De constater l'état de conservation des éléments de production, de distribution, de régulation, d'émission...
  - D'établir un repérage exhaustif des désordres significatifs / formuler les préconisations de réparation et le cas échéant, de remplacement.

- De fournir un descriptif en plan et en élévation des modes de distribution, des gaines techniques, vides sanitaires, plenums...
- De formuler les capacités d'extension, notamment au travers des passages existants ou à créer.
- De fournir une analyse technique globale sur la conformité des éléments en place
- De conclure quant à la capacité des éléments à supporter des extensions, en définir les modalités et proposer les adaptations possibles.
- **Pour les éléments d'équipement (ascenseurs, lèves malades...) :**
  - Etablir un état des lieux des équipements, des machineries, des systèmes de transmission,
  - Vérifier leur bon fonctionnement, leur conformité règlementaire et la fréquence des opérations de maintenance,
  - Formuler un avis sur l'échéance d'un remplacement
- **Partie second œuvre :**
  - Fournir une analyse quant à l'état de conservation des cloisons, menuiseries intérieures, stores, revêtements muraux, revêtements de sol.
  - Formuler les caractéristiques de stabilité, de résistance et de réaction au feu (degrés PF et CF) des éléments horizontaux et verticaux.

Les réseaux concernés sont :

  - Les courants forts (distributions générales, secondaires, protégées, secourues...) de la source (transfo, TGBT) jusqu'aux équipements (prises, éclairages)
  - Les courants faibles (VDI, SSI, alarmes intrusion, alarmes techniques, interphonie, contrôle d'accès...)
  - Les fluides médicaux.
  - L'adduction d'eau potable.
  - La distribution d'eau chaude sanitaire (y compris réseaux mitigés).
  - La distribution de chauffage.

\* Par étanchéité, il est ici entendu qu'il s'agit de l'étanchéité à l'eau des locaux ainsi que du hors d'air général. La perméabilité à l'air au sens de la RT 2012 n'est pas à traiter dans le cadre de la présente étude.

#### Zones concernées par le diagnostic

Les mêmes zones que celle de la mission de base et toute zone complémentaire nécessaire à bonne et claire compréhension de l'existant.

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 le dossier de permis de construire et toutes autres autorisations administratives).

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

#### **6.12 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.

### 6.13 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.

### 6.14 Codes CPV

71200000-0 Services d'architecture

71300000-1 Services d'ingénierie

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

## Article VII - Définition de la procédure

### 7.01 Mode de passation

La procédure retenue est la procédure avec négociation en application des dispositions des articles L.2124-1, 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 initiale, 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.

Dans le cadre de la présente procédure avec négociation portant sur une opération de réhabilitation complexe en site occupé, les candidats admis à présenter une offre devront remettre une proposition comportant une part de rendus graphiques.

Le pouvoir adjudicateur n'attend pas la remise d'un projet architectural et technique figé, dont la conception définitive ne pourra intervenir qu'après la réalisation de la mission diagnostic (DIAG), mais une démonstration par l'équipe candidate attestant de sa parfaite compréhension du programme, par les propositions graphiques proposées, les hypothèses techniques retenues et leurs développements, la pertinence opérationnelle envisagée en matière de phasage en site hospitalier.

Le rendu attendu devra exprimer la compréhension du programme en solutions structurantes (flux, fonctionnalité, phasage des travaux, estimation globale et par phase) sur la base des données fonctionnelles, techniques et patrimoniales fournies au dossier de consultation. Le contenu détaillé de ces prestations, dont le niveau de précision est adapté au montant de la prime versée, est précisé à l'article XIII du présent document.

### 7.02 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, 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 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.

### 7.03 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 VIII - Conditions de la consultation

### 8.01 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 (*modèle*) ;
  - Annexe 2 : Le pouvoir donné au mandataire par le cotraitant (*modèle*) ;
  - Annexe 3 : Le carnet de présentation des candidatures Excel à compléter par le groupement candidat ;
- La synthèse du programme technique détaillé (*Le PTD Tome 1 et Tome 2 sera transmis aux candidats admis à participer à la phase 2 « offres »*).

- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés par les candidats.

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 15.01 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.

## **8.02 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 papier ou 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.

### 8.03 Modification de détail au dossier de consultation- phase candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des candidatures (**soit avant le 23/04/2026**) 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.

### 8.04 Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

### 8.05 Indemnisation des candidats admis à participer à la négociation

Chaque groupement ayant remis une offre finale complète n'ayant pas été déclarée irrégulière au sens de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, se verra attribuer, dans les conditions définies par les documents de consultation remis aux candidats sélectionnés, **une prime égale à 55 000 € H.T (cinquante-quinze mille euros hors taxe)** non révisable et non actualisable.

Pour l'attributaire du marché, le montant de la prime perçue vient en déduction du montant total de sa rémunération. Cette prime est versée à titre d'avance sur le règlement des honoraires dus au titre de la première phase d'exécution du contrat, à savoir la mission de Diagnostic (DIAG).

Le montant de la prime doit être intégré au montant de l'offre du candidat au titre de cette mission (DIAG).

Le pouvoir adjudicateur pourra appliquer une réduction du montant de la prime dans le cas où des prestations ne seraient pas strictement conformes au règlement de la négociation et plus précisément dans les cas suivants :

- Examen au regard de document incomplet et/ou inutilisable

*Chaque document incomplet ou inutilisable entrainera un abattement de 2 000 € HT dans la limite de 50% de la prime.*

- Examen au regard de la « qualité du document »

*Chaque document dont la qualité rédactionnelle le rend difficilement lisible fera l'objet d'un abattement de 2 000 € HT dans la limite de 50% de la prime.*

- Examen au regard de la « qualité globale du projet »

*Dans le cas où l'offre ne répondrait pas dans sa globalité aux attentes du pouvoir adjudicateur, par ses qualités fonctionnelles ou techniques jugées trop faibles, une réduction de la prime pourra être effectuée, dans la limite de 50% de celle-ci. L'éventuelle réduction s'applique proportionnellement à l'ensemble des membres du groupement.*

## 8.06 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 est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

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

Le **mandataire** sera **solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, 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 des compétences « acoustique », « signalétique » et « désamiantage ».**

Par dérogation, les opérateurs économiques chargés des compétences « acoustique », « signalétique » et « désamiantage » sont autorisés 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**

Par opérateur économique, on entend :

- La société 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, le groupement candidat ne pourra en principe pas être modifié 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.*

#### **8.07 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 le pouvoir adjudicateur. Et dans ce cas, le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur, 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 le pouvoir adjudicateur, 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.

## 8.08 Visite sur site

Sans objet à ce stade.

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

## 8.09 Confidentialité et mesures de sécurité

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.

## 8.10 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. La pouvoir adjudicateur 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 IX - 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 du pouvoir adjudicateur indiquées dans le présent règlement, ce dernier se réserve la possibilité de déclarer sa candidature irrecevable et par conséquent de la rejeter.**

## 9.01 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 (2023, 2024 et 2025), selon les modalités suivantes :

- Pour la compétence « **Architecture** » : **0,5 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen global sur les 3 dernières années (2023, 2024 et 2025) ;
- Pour la compétence « **CVCD/Plomberie** » : **0,4 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen global sur les 3 dernières années (2023, 2024 et 2025) ;
- Pour la compétence « **CFO-Cfa** » : **0,4 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen global sur les 3 dernières années (2023, 2024 et 2025) ;
- Pour la compétence « **OPC** » : **0,3 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen global sur les 3 dernières années (2023, 2024 et 2025) ;

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 global en euros HT ; aucun niveau minimal de chiffre d'affaires n'est toutefois exigé :

- Etudes structure,
- Fluides médicaux
- Coordination SSI
- Economie de la construction
- Diagnostic (en CVCD, CFO-Cfa, SSI, Structure)
- Acoustique,
- Signalétique,
- BIM,
- Désamiantage

### 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 impérativement les spécialités suivantes :

- Architecture,
- Etudes structure,
- Etudes CVCD - plomberie,
- Fluides médicaux,
- Etudes CFO – Cfa,

- Coordination SSI,
- Economie de la construction,
- Diagnostic (en CVCD, CFO-Cfa, SSI, Structure),
- Acoustique,
- Signalétique,
- BIM,
- OPC,
- Désamiantage.

Le groupement 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 »,
  - « Etudes fluides : CVCD – Plomberie »,
  - « Etude fluides : CFO / CFA »
  - « OPC » ;
- une référence sélectionnée pour chacune des autres compétences.

**Les références présentées devront être de préférence de huit ans au plus.**

**Pour les prestations relevant des compétences « Architecture », « Etudes fluides : CVCD – Plomberie », « Etude fluides : CFO / CFA » et « OPC »**, les références devront porter sur des opérations de réhabilitation dans le secteur sanitaire (public ou privé), d'une complexité technique équivalente au présent programme.

**Pour la compétence « Economie de la construction »**, la référence devra porter sur une opération réalisée dans le secteur sanitaire (public ou privé).

**Pour les autres compétences**, il est attendu des références correspondant à des prestations similaires ou équivalentes à l'opération envisagée, réalisées dans les domaines sanitaire, médico-social, industriel ou tertiaire.

## 9.02 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](http://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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DC1 (ou format libre) – Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants. Commun pour le groupement.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Non       |
| <b>DC2 (ou format libre) – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Non       |
| <b>Déclaration sur l'honneur</b> 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 RC jointe renseignée, datée et signée</i> ). | Oui       |
| <b>Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société</b> , 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, <b>pouvoir en faveur du mandataire du groupement</b> , 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       |
| <b>Attestations d'assurances civile et décennale</b> en cours de validité au jour du dépôt de la candidature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Non       |
| Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Non       |
| <b>Extrait Kbis</b> (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 <b>chiffre d'affaires global HT et la part du chiffre d'affaires en lien avec les missions de maîtrise d'œuvre</b> de la structure exécutant la prestation, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ( <i>cf. rubrique F1 du DC2 et annexe 3 au RC</i> ). | Oui       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Signature |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Une déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et <b>l'importance du personnel d'encadrement</b> de la structure exécutant la prestation pendant les trois dernières années ( <i>voir annexe 3 au RC</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Non       |
| <b>Liste des matériels, équipements, outils et outillages</b> à la disposition du candidat pour l'exécution de ses prestations ou de ses travaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Non       |
| L'indication <b>des titres d'études et professionnels</b> 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       |
| <b>Preuve de la capacité du candidat</b> : 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, <b>présentation d'une liste d'opérations en lien avec l'objet du marché exécutées au cours des 8 dernières années</b> avec indication du montant, de l'année et du lieu d'exécution.<br><br><b>Cette liste devra être fournie en complément :</b><br><br>- des <b>trois références sélectionnées</b> exigées pour les compétences « Architecture », « BET CVCD – Plomberie », « BET CFO – CFA » et « OPC » ;<br><br>- de <b>la référence sélectionnée</b> exigée pour chacune des autres compétences, lesquelles devront être renseignées dans le carnet de présentation des candidatures. | Non       |
| <b>Pour l'architecte l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Non       |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Attestation concernant les travailleurs étrangers</b> permettant d'attester que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, <b>dans le cas contraire, liste nominative des travailleurs étrangers</b> 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 |
| <b>Attestation de régularité fiscale</b> 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,
- 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 technique similaire ou équivalent à l'opération envisagée :

- Dans la limite **de trois références** maximum pour les compétences « Architecture », « Etudes fluides : CVCD – Plomberie », « Etudes fluides : CFO / CFA » et « OPC », : les références devront porter sur des opérations de réhabilitation dans le secteur sanitaire (public ou privé), d'une complexité technique équivalente au présent programme.
- Et **d'une référence** maximum pour la compétence « Economie de la construction » : la référence devra porter sur une opération réalisée dans le secteur sanitaire (public ou privé).
- Et **d'une référence** maximum pour chacune des autres compétences: il est attendu des références correspondant à des prestations similaires ou équivalentes à l'opération envisagée, réalisées dans les domaines sanitaire, médico-social, industriel ou tertiaire

Les références présentées devront être similaires ou équivalentes à l'opération envisagée (réhabilitation/restructuration en milieu hospitalier occupé) conformes aux exigences définies au présent règlement, **et de 8 ans au plus.**

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 9.01. 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 :**

- Références correspondant 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.
- Les références sélectionnées doivent avoir été réalisées au cours des 8 dernières années. Les opérations en études, et en cours de travaux sont acceptées.
- Il est attendu des expériences similaires ou équivalentes à l'opération envisagée pour chaque compétence requise.



- 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.

### **C. UNE NOTE DE PRESENTATION DU GROUPEMENT CANDIDAT AVCE ORGANIGRAMME**

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 seconde partie de la procédure de quelques manières. **Un organigramme nominatif est à annexer à cette note.**

#### **9.03 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 (formulaire DC4 ou équivalent) **datée et signée des deux parties** mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le montant maximum des sommes à verser ainsi que les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie telles qu'énoncées à l'article 09.02.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 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 IX– alinéa 09.01 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 annuel moyen global déclaré pour chacune des compétences suivantes : **Architecture, Etudes fluides : CVCD-Plomberie ; Etudes fluides : CFO-Cfa et OPC** (conformément aux informations fournies au point 09.01, 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 09.01 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 09.02 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 09.02 partie B ci-avant*) :
  - *Architecture – 25 points ;*
  - *Etudes fluides : CVCD / plomberie – 15 points ;*

- *Etudes fluides : CFO / Cfa – 15 points ;*
- *OPC – 15 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 le pouvoir adjudicateur, 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 - Négociation (*A titre informatif à ce stade la procédure*)**

Après la remise des offres initiales et leur analyse, le pouvoir adjudicateur 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.

A l'issue d'une phase de négociation, les candidats seront invités par écrit à remettre une offre affinée/améliorée, ou une offre finale. A cet effet, le règlement de consultation de la phase 2 « offres » sera complété par un courrier qui précisera le contenu exact attendu.

La négociation comprendra une ou plusieurs phases d'échanges avec les équipes admises à présenter une offre.

Elle s'articulera notamment autour des étapes suivantes :

- Analyse du rendu graphique et du dossier technique et financier illustrant la compréhension du programme : une réunion pourra être organisée pour permettre à chaque candidat de présenter sa compréhension des enjeux du programme et ses choix stratégiques.
- Discussion sur les modalités de réalisation du Diagnostic, ses modalités d'intégration dans les études et dans le phasage en site occupé.
- Optimisation de l'offre : la négociation visera à identifier les leviers d'optimisation technique et financière, tout en rappelant que la conception architecturale et technique ne sera définitivement stabilisée qu'à l'issue de la mission de Diagnostic (DIAG) réalisée par le titulaire après notification.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire ou d'augmenter le nombre de phases de négociations ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si aucun projet n'est remis ou jugé satisfaisant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché.

La procédure pourra également être déclarée sans suite en cas de renonciation du pouvoir adjudicateur, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général.

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 XII - Examen des offres (A titre indicatif à ce stade de la procédure)**

### **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 et d'admettre les prestations pour le versement la prime,
- Le cas échéant, pour des prestations remises incomplètes ou non conformes, proposer au maître d'ouvrage la réduction ou la suppression de l'indemnité,
- Analyser les offres finales après avoir éventuellement auditionné les candidats,
- Proposer au pouvoir adjudicateur un classement des candidats.

## Critères de jugement

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

- **Coût global de la mission (toutes tranches confondues) / Pondération : 30 points** (apprécié avec la formule :  $30 \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat}$ )
- **Qualité fonctionnelle, et technique du projet / Pondération : 40 points** (apprécié au regard du dossier technique et financier et des pièces graphiques – points 2 et 3 de l'article XIII)
- **Méthodologie et moyens mis en œuvre pour la réalisation de la mission / Pondération : 25 points** appréciés au regard :
  - Des notes méthodologiques pour la mission de maîtrise d'œuvre, la mission désamiantage et la mission diagnostic
  - Des moyens précis dédiés à l'exécution du marché et notamment les CV des intervenants dédiés à l'exécution du futur marché
  - Du Planning prévisionnel de type Gantt et phasage de toute la mission : études, diagnostics, travaux tranche ferme et tranche optionnelle. Cohérence du phasage des études et travaux.
- **Démarche environnementale et sociale / Pondération : 5 points** (apprécié au regard de la note RSE – point 5 de l'article XIII)

## Modalités du versement de la Prime :

L'attributaire ainsi que chaque groupement candidat non retenu ayant remis des prestations répondant au programme et aux attendus fixés dans le règlement de la consultation phase 2 « offres », recevront une prime d'un montant de **55.000 Euros exprimés en HT**. Pour les candidats non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte.

Pour l'attributaire du marché, le montant de la prime perçue vient en déduction du montant total de sa rémunération. Cette prime est versée à titre d'avance sur le règlement des honoraires dus au titre de la première phase d'exécution du contrat, à savoir la mission de Diagnostic (DIAG).

Le montant de la prime doit être intégré au montant de l'offre du candidat au titre de cette mission (DIAG).

Dans le cas où une proposition serait incomplète ou ne répondrait pas aux exigences du présent règlement phase « Offres » ou du programme, une réduction ou une suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur, qui pourra décider d'adopter ces réductions sans que les concurrents puissent élever de réclamation à ce sujet.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition de la commission technique. Les candidats adresseront une facture, via Chorus Pro, mentionnant la répartition de l'indemnité entre les différents membres du groupement. Cette facture servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité. Le délai de paiement est de 50 jours.

## **Article XIII - 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 candidats seront constituées de :

1. Dossier Offre,
2. Dossier technique et financier,
3. Pièces graphiques,
4. Note méthodologique et moyens,
5. Note RSE.

### **1. Dossier Offre**

#### **Acte d'Engagement (AE)**

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

#### **Avec en annexe le cadre DPGF - Honoraires, avec décomposition des montants par cotraitants, par phases et par tranches.**

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 à la remise de l'offre finale, il faut fournir un dossier de présentation conforme aux mêmes attendus que ceux de la candidature initiale, ainsi qu'un acte de sous-traitance dûment signé des deux parties (DC4).

### **2. Dossier technique et financier**

#### **2.00 : Une attestation de parfaite connaissance des lieux et des contraintes du site.**

##### **2.01 : La présentation fonctionnelle**

Note de 15 pages au maximum, au format A4, police de caractère de 10 points au minimum.

*A l'échelle du site* : présentation du parti fonctionnel concernant les flux en distinguant les différents utilisateurs ;

*A l'échelle de l'ouvrage* : le parti organisationnel (distribution et répartition) des espaces fonctionnels par niveau et par type de flux.

Il est demandé aux candidats de produire deux notes sur la gestion des différents flux précisant très clairement tous les circuits (logistiques en détaillant par type, personnels, patients, visiteurs, etc.) pour tous les secteurs :

- Une note pendant le chantier,
- Une note pour la livraison in fine.

## **2.02 : Tableaux des surfaces**

Surfaces utiles (SU) et surfaces dans œuvre (SDO) avec mise en évidence des écarts par rapport aux données du programme technique détaillé (par rapport aux surfaces utiles).

Le candidat devra compléter obligatoirement les cadres de réponse joints dans le dossier de la phase 2 « offres ».

Le cas échéant, les candidats peuvent présenter un autre tableau de surface **(en plus du cadre à renseigner)** reflétant l'organisation retenue par le candidat présentant les surfaces au niveau où elles sont implantées.

## **2.03 : Note de stratégie techniques/choix constructifs (20 pages max, format A4, police 10 au minimum) :**

Cette note exposera les options structurantes retenues par le groupement candidat pour répondre aux enjeux du programme sur la base des données patrimoniales fournies. Elle détaillera impérativement :

- La stratégie « Fluides et Traitement d'air » : principes de raccordement, solutions pour les zones complexes (ISO 7 / Hématologie et MTI) et gestion des cascades de pression.
- La stratégie « Structure et Amiante » : approche des renforcements éventuels et méthodologie d'intervention en milieu amianté.
- La stratégie « Continuité de service » : mesures techniques pour limiter les nuisances et garantir les flux hospitaliers.

Les performances seront indiquées par des ratios par zones homogènes et par la description des sujétions particulières identifiées.

Il est rappelé que toute omission dans l'offre du candidat n'enlève rien à son obligation de respecter intégralement le programme. Toutefois, la conception technique définitive ne sera arrêtée qu'à l'issue de la mission Diagnostic (DIAG).

## **2.04 : Note de stratégie énergétique :**

Exposé des principes de dimensionnement retenus et des hypothèses de ratios de puissance envisagées par zone homogène (en attente de la consolidation par la mission DIAG).

Liste des locaux que le candidat propose de traiter (climatisation ou rafraîchissement) pour répondre aux exigences du programme, accompagnée des principes de production de froid envisagés.

## **2.05 : Estimation du coût prévisionnel des travaux : (10 pages max, format A4, police 10 au minimum) :**

Les candidats remettront une estimation globale du coût des travaux, décomposée par grands postes techniques et zones fonctionnelles, en cohérence avec le scénario d'études et d'intervention proposé.

Le candidat devra démontrer la compatibilité de sa stratégie avec l'enveloppe financière prévisionnelle définie au programme. En cas d'écart, il devra impérativement justifier les raisons techniques ou fonctionnelles de ce décalage.

Il est rappelé que cette estimation constitue un objectif de coût basé sur les données du dossier de consultation. Cet objectif sera consolidé en phase APS et à l'issue de la mission de Diagnostic (DIAG). Tout écart non soutenable par la maîtrise d'ouvrage fera l'objet d'une reprise d'étude, voire une interrogation du programme afin que le budget du maître d'ouvrage soit compatible avec le projet présenté en APS. Le budget deviendra contractuel (taux de tolérance) après validation de la phase APD.



## 2.06 : Désamiantage

- Estimation du coût des prestations avec un niveau de détail pertinent

### 3. Pièces graphiques **(uniquement pour l'hématologie – Format dématérialisé + physique)**

Les plans dématérialisés seront **remis en PDF et en format DWG**.

Chaque document graphique comportera la légende nécessaire à sa compréhension.

Chacun des plans figurant dans la liste ci-dessous sera individualisé, et mentionnera le nivellement (repère NGF) de chaque niveau de plancher. L'ensemble des plans devra faire apparaître le Nord en partie haute. Les candidats doivent impérativement respecter le code couleur défini ci-après.

L'ensemble des documents graphiques (plans, schémas, synoptiques techniques...) doit être configuré pour permettre une **reproduction de haute qualité au format A0**, à l'échelle demandée.

#### 3.01 : Plans des niveaux organisés au 1/200<sup>ème</sup> :

- Du 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment FONTENOY (Aile A, B et F destinées à recevoir l'hématologie clinique),
- Du 6<sup>ème</sup> étage du bâtiment FONTENOY - toiture des ailes A, B et F, y compris plan de toiture technique.

Les plans de niveaux devront notamment comporter :

- Un tableau des surfaces (secteurs fonctionnels, circulations générales et locaux techniques) généré automatiquement à partir des polygones de surface.

Ces plans devront faire apparaître les différents parcours possibles en fonction des différentes catégories de flux (y compris circulations verticales), ainsi que les points d'accès afin d'appréhender clairement l'ensemble des flux et des liaisons.

#### 3.02 : Schémas d'intention architecturale et technique :

Les candidats produiront des schémas d'intention architecturale et technique (échelle 1/100<sup>ème</sup>) portant sur l'enveloppe du bâtiment Fontenoy. Ces documents ne constitueront pas des plans de façades définitifs mais devront traduire les principes d'intervention retenus, notamment l'intégration des contraintes techniques, l'intention esthétique globale et la cohérence avec l'existant.

Ces schémas constituent des pistes de réflexion basées sur les données patrimoniales. Les choix finaux de matériaux et de teintes ne seront arrêtés qu'à l'issue de la mission DIAG, afin de tenir compte de l'état réel des supports et des contraintes thermiques consolidées.

#### 3.03 : Coupes techniques de principes (échelle 1/200<sup>ème</sup>) :

Les candidats produiront des coupes indicatives, repérées sur le plan de masse, permettant d'apprécier l'organisation spatiale des réseaux (superposition des flux, notamment pour la ventilation), les interfaces avec l'existant (raccordements entre les zones rénovées et les zones maintenues en activité) et les indications de niveaux.

Nota : Ces coupes sont produites à titre d'intention stratégique. Les cotes définitives seront consolidées lors de la phase APS, après réalisation de la mission de DIAG par le titulaire.



### 3.04 : Carnet de synthèse couleur :

L'ensemble des pièces graphiques et écrites sera regroupé au sein d'un unique Carnet de synthèse au format A3 paysage (présentation à l'italienne).

Ce carnet sera produit en couleurs et fera l'objet d'une mise en page soignée garantissant la parfaite lisibilité des échelles, des légendes et des détails techniques malgré la réduction au format A3. Il devra comporter un sommaire détaillé et des intercalaires permettant de naviguer entre les différentes thématiques.

**Le dossier sera transmis au format PDF et physique en main propre.**

Support physique : le candidat devra remettre en mains propres trois exemplaires « couleur ». Ces rendus seront remis sous emballage kraft avant l'échéance fixée à l'adresse suivante \* :

CHU Amiens-Picardie - DIRECTION DES ACHATS  
Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2ème étage  
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol  
80054 AMIENS CEDEX

*\*Du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.*

Les candidats assurent, à leurs frais et sous leur responsabilité, le transport, la livraison et, le cas échéant, l'assurance des prestations demandées dans le cadre des offres. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable d'un retard, d'une perte, ou d'une détérioration survenue pendant l'acheminement des documents.

**Nota : Le périmètre d'intervention et les limites de prestations prévues par le maître d'œuvre et chiffrés dans son estimation devront être très clairement matérialisés sur les plans et décrit dans le mémoire technique (ligne pointillé rouge sur les plans par exemple).**

### Présentation des pièces graphiques

Pour schématiser les différents flux et entités du programme, les candidats utiliseront les couleurs définies suivantes :

- Visiteurs / patients externes : **Bleu** (0,0,255)
- Patients internes au CHU : **Rouge** (255,0,0)
- Logistique : **Marron** (102,51,0)
- Personnel : **Vert** (0,255,0)
- Personnel services techniques : noir

Pour les secteurs fonctionnels sur les plans des niveaux, les candidats utiliseront les couleurs suivantes<sup>1</sup> :

---

<sup>1</sup> Les couleurs peuvent être adaptées à la marge par le candidat afin de faciliter la lecture de plans.

|                         |     |
|-------------------------|-----|
|                         | Uni |
|                         |     |
| Circulation de secteur  |     |
| Locaux de soins         |     |
| Locaux du personnel     |     |
| Locaux d'activités      |     |
| <b>Autres fonctions</b> |     |
| Fonctions logistiques   |     |
| Locaux techniques       |     |
| Circulation générale    |     |
| Parking                 |     |

#### **4. Note méthodologique et moyens**

##### **4.01 : Note méthodologique pour la réalisation des études et travaux**

Une note méthodologique de 10 pages au maximum, au format A4, police de caractère de 10 points au minimum, 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 mise en place et le phasage, en site occupé, pour la réalisation des travaux

##### **4.02 : Diagnostics**

Une note méthodologique de 08 pages au maximum, au format A4, police de caractère de 10 points au minimum, devant présenter les modalités de réalisation des diagnostics

- Pour les raccordements CVCD/ plomberie
- Pour les raccordements CFO – CFA – SSI
- Pour la stabilité au feu du bâtiment.
- Nature des résultats attendus.
- Qualité des personnes désignées pour la mission et organigramme précisant le lien avec le chef de projet principal du projet.

##### **4.03 : Désamiantage**

Une note méthodologique de 08 pages au maximum, au format A4, police de caractère de 10 points au minimum, devant présenter les modalités de réalisation de la mission Désamiantage :

- Prescription

- Choix du prestataire
- Suivi des travaux de désamiantage
- Séquences des missions en fonction du planning global des travaux
- Qualité des personnes désignées pour la mission et organigramme précisant le lien avec le chef de projet principal du projet.
- Le temps estimatif de l'aide au maître d'ouvrage pour la prescription, le choix du prestataire, le suivi des travaux de désamiantage.

#### **4.04: Calendrier prévisionnel**

- Un calendrier à partir de la notification détaillant, pour la tranche ferme et la tranche optionnelle :
  - Les délais d'autorisations administratives (PC, ...),
  - Les délais des études (Diagnostic, APS, APD, PRO, DCE, mise au point dossier PC etc.),
  - Délai des études EXE,
  - Les délais d'examen des études (Diagnostic, APS, APD, PRO) par la personne publique,
  - Les délais de préparation avec les travaux éventuels associés,
  - Les délais des travaux,
  - Délai des OPR,

**Ce Calendrier prévisionnel ne sera pas daté et débutera à compter du mois M0.**

#### **4.05 : Pour la tranche ferme et la tranche optionnelle, carnet de phasage et une note explicative,**

Indiquant les travaux, les phases préalables, les dispositions prises par le groupement pour ne pas perturber le fonctionnement de l'hôpital, et la circulation dans les voiries contiguës au projet.... Le candidat doit exposer les éléments d'organisation du chantier, tant sur les aspects opérationnels (base vie, implantation des engins, ...) que sur le phasage des travaux.

### **5. Note RSE**

Une note méthodologique de 5 pages au maximum, au format A4, police de caractère de 10 points au minimum, devant présenter les démarches environnementale et sociale et leurs modalités de mises en œuvre pendant la conception, l'exécution des travaux et l'exploitation du bâtiment.

## **Article XIV - 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 et les documents relatifs l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique** sur le profil 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.

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 :

**25TE0161 - Marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux de la Tranche 3 du Fontenoy sur le site sud du CHU AMIENS-PICARDIE (80)**

**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<sup>ème</sup> 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 XV - Renseignements complémentaires

### 15.01 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil 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 16 avril 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 **7 jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres (**soit avant le 23 avril 2026**).

Conformément à l'article R2132-7 du C.C.P., les communications et échanges d'informations avec les candidats seront effectués par l'intermédiaire du profil pouvoir adjudicateur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges. Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le profil pouvoir adjudicateur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

### 15.02 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)

Tribunal Administratif 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

**15.03 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](http://www.telerecours.fr)