



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

AMIENS-PICARDIE

-

Affaire n°26TE0021

CONSTRUCTION D'UNE MAISON DES FEMMES

-

Marché Global Sectoriel – CCAEM

Articles L.2171-5 du Code de la commande publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION - PHASE 1 « CANDIDATURES »

Procédure adaptée restreinte

**Articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du Code de la commande
publique**

Date et heure limites de réception des candidatures :

11/05/2026 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
Généralités du GHT Somme Littoral Sud	4
Compétences de l'établissement support et des établissements parties	4
Article I - Objet de la consultation	5
Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur	5
Article III - Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage et Ordonnateur	5
Article IV - Assistant Maître d'Ouvrage	5
Article V - Caractéristiques principales de l'opération.....	5
Article VI - Les caractéristiques du marché.....	6
6.01 Lieu(x) d'exécution	6
6.02 Type de marché	6
6.03 Enveloppe financière	6
6.04 Durée du marché	7
6.05 Forme du marché	7
6.06 Tranche optionnelle.....	7
6.07 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) Facultatives / Obligatoires.....	7
6.08 Variantes libres (à l'initiative des candidats).....	7
6.09 Variantes exigées (prestations alternatives éventuelles = P.A.E.)	7
6.10 Conditions relatives au marché.....	7
6.11 Prestations confiées au Titulaire du futur marché.....	7
6.12 Réalisation de prestations similaires.....	8
6.13 Conditions particulières d'exécution des travaux.....	8
6.14 Codes CPV.....	8
Article VII - Définition de la procédure.....	8
7.01 Mode de passation	8
7.02 Modalités/Organisation de la procédure	9
7.03 Limitation du nombre de candidats	10
7.04 Négociations (à titre informatif à ce stade la procédure)	10
7.05 Commission technique	10
Article VIII - Conditions de la consultation	11
8.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature	11
8.02 Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure.....	11
8.03 Modification de détail au dossier de consultation- phase candidatures	12
8.04 Délai de validité des candidatures.....	12
8.05 Indemnisation des candidats admis à participer à la phase offre	12

8.06 Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	13
8.07 Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure	14
8.08 Visite sur site	15
8.09 Confidentialité et mesures de sécurité	15
Article IX - Présentation des candidatures	15
9.01 Niveaux spécifiques minimaux exigés	16
9.02 Documents relatifs à la candidature.....	17
9.03 Informations complémentaires	21
Article X - Examen des candidatures.....	22
Article XI - Phase Offres.....	23
Article XII - Examen des offres (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	23
Article XIII - Liste des pièces à remettre pour les offres (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	24
Article XIV - Modalités de remise des plis	29
Article XV - Renseignements complémentaires	30
15.01 Adresses supplémentaires et points de contact	30
15.02 Procédures de recours.....	31
15.03 Précisions concernant les délais d'introduction des recours :	31

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 :

LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON DES FEMMES

Il est fait usage d'un marché global sectoriel par le CHU Amiens Picardie, en tant qu'établissement public de santé, suivant l'article L.2171-5 du Code de la commande publique (C.C.P.).

La présente consultation est passée, dans le respect des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (CCP), selon une **procédure adaptée restreinte** avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le présent règlement concerne la phase 1 « candidatures ».

Article II - Identification du Pouvoir Adjudicateur

CHU AMIENS PICARDIE

Etablissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD (GHT SLS)

Direction des achats - Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage

1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol

80054 AMIENS CEDEX 1

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

CHU 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

Les objectifs de l'opération est la construction d'un bâtiment hospitalier pluridisciplinaire, d'environ 230 m² de Surface Utile.

Le montant du marché est estimé à 850 000 € HT (compris honoraires de conception et prestations d'entretien et maintenance).

Le projet de Maison des Femmes vise à offrir un lieu d'accueil, d'écoute, de soin et d'accompagnement pour les femmes victimes de violences ou en situation de vulnérabilité. Ce lieu proposera une prise en charge globale, coordonnée et bienveillante, incluant les dimensions sociale, juridique, psychologique et médicale.

Le projet sera situé aux abords immédiats du bâtiment Saint-Vincent de Paul et pourra être composé d'un ou plusieurs niveaux.

Le bâtiment est constitué principalement de bureaux d'accueil, de consultation, et de salle d'activités et d'attente. Il n'est pas prévu de chambres (pas de locaux à sommeil), ni de locaux de type bloc opératoire.

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

Le calendrier prévisionnel :

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

- Transmission du Dossier de consultation – Phase 2 « offres », remis aux seuls 3 candidats admis : été 2026
- Remise des offres initiales : octobre 2026
- Phase(s) de rencontres, d'échanges et de négociations éventuelles avec les candidats : novembre 2026
- Remise des offres finales : Décembre 2026
- Notification du Marché : Février 2027
- Début des travaux : Eté 2027
- **Réception du bâtiment : 1^{er} semestre 2028**

Article VI - Les caractéristiques du marché

6.01 Lieu(x) d'exécution

CHU AMIENS PICARDIE

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 global sectoriel (MGS) par le CHU Amiens-Picardie** conformément aux dispositions de l'article L.2171-5 du Code de la commande publique.

La procédure de passation retenue est la procédure adaptée restreinte avec négociation éventuelle, en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (CCP).

6.03 Enveloppe financière

Le montant prévisionnel du coût des travaux est, en valeur avril 2026, estimé à **850.000 euros HT** (compris honoraires de conception et prestations d'entretien et maintenance).

6.04 Durée du marché

Le niveau d'études demandées au cours de la consultation sera de niveau avant-projet sommaire (APS).

A titre prévisionnelle, la notification du marché interviendra en février 2027.

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 ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve. Démarrage du délai global à partir de la notification du marché.

Il est attendu ensuite **un délai maximum d'études et de travaux de 15 mois** (pouvant se décomposer en 6 mois d'études et 9 mois de travaux y compris période de préparation) à compter de la date de notification du marché. Une période de 12 mois d'entretien et maintenance et de garantie de parfait d'achèvement suivra la réception.

Le délai prévisionnel du marché est donc de 27 mois.

6.05 Forme du marché

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

6.06 Tranche optionnelle

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

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

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.), ni facultative, ni obligatoire.

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 (prestations alternatives éventuelles = P.A.E.)

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 négociations 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, qui fera seule foi.

L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

6.11 Prestations confiées au Titulaire du futur marché

Le présent marché global sectoriel comprendra les prestations suivantes :

- Conception : APD et PC / STD (Simulation Thermodynamique) / PRO / SYN / DET /AOR ;
- Travaux de VRD et de Bâtiment ;
- Entretien et Maintenance pendant une année après réception des équipements suivants :
 - Maintien des performances énergétiques et équipements spécifiques ;

- SSI ;
- Menuiseries intérieures ;
- Portes automatiques ;
- Clos-couvert ;
- Volets roulants ;
- Contrôle d'accès ;
- Terminaux CVC ;
- Terminaux plomberie ;
- Terminaux électrique.

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 permis de construire et toutes les autorisations administratives nécessaires).

Les prestations attendues seront décrites plus précisément dans le dossier de consultation phase 2 « Offres » remis aux candidats invités à remettre une offre et notamment dans le projet de contrat.

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 au sein d'un site hospitalier. Les flux aux abords de l'opération devront être maintenus pendant la période des travaux.

6.14 Codes CPV

45215100-8 - Travaux de construction de bâtiments liés à la santé

45215120-4 Travaux de construction de bâtiments médicaux spécialisés

45215140-0 Travaux de construction d'équipements hospitaliers

71200000-0 Services d'architecture

71300000-1 Services d'ingénierie

50700000-2 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Article VII - Définition de la procédure

7.01 Mode de passation

Le marché global sectoriel est passé, dans le respect des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (CCP), selon une **procédure adaptée restreinte** avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Les négociations pourront porter aussi bien sur le prix que sur le contenu des prestations.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Une commission technique chargée d'éclairer la décision du pouvoir adjudicateur examinera les candidatures et les offres et pourra, le cas échéant, négocier avec les candidats ayant remis une offre. Les membres de la commission technique sont tenus à une obligation de confidentialité et de déontologie durant tout le déroulement de la procédure.

7.02 Modalités/Organisation de la procédure

La procédure se déroulera comme suit, en deux principales phases :

- **Phase 1 « Candidature » : 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 de la commande publique.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, ces dernières seront classées conformément aux critères de sélection des candidatures prévus ci-après. 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 « Offre » : Remise de l'offre initiale par les candidats admis à présenter une offre et, le cas échéant, organisation de négociations dans les conditions fixées dans le présent règlement de la consultation**

Les candidats admis à remettre une offre seront invités par écrit à présenter une offre initiale. La procédure pourra comprendre plusieurs réunions avec les équipes.

Il est notamment envisagé :

- Une réunion de présentation du programme et de visite de site **(OBLIGATOIRE)** ;
- Proposition initiale des candidats admis à présenter une offre ;
- Analyse des offres initiales par une commission technique.
- Une ou plusieurs réunions de négociations sur le rendu en vue de la remise d'une offre finale ;
- Remise de l'offre finale des candidats (le cas échéant) ;
- 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 offre finale, la lettre de négociation ou l'invitation à remettre une offre finale précisera le contenu exact attendu en complément des éléments listés au règlement de consultation phase 2 « offres ».

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

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

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 conformément à l'article R.2185-1 du C.C.P.

7.03 Limitation du nombre de candidats

Le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats admis à participer à la phase 2 « offre ».

À l'issue de l'examen des candidatures, et au regard des critères de sélection définis dans le présent règlement de la consultation, seuls les candidats présentant les capacités les plus adaptées à l'objet du marché seront admis à remettre une offre. Le nombre des candidats admis à participer à la phase « offre » 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.

7.04 Négociations (à 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. En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats admis à remettre une offre ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront se dérouler par écrit, par visioconférence ou en présentiel. Elles pourront, le cas échéant, se dérouler en phases successives.

La convocation à une séance de négociation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation.

Tous les aspects du marché objet de la consultation peuvent être discutés avec les candidats.

Au cours des négociations, 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.

7.05 Commission technique

Il est constitué une commission technique chargée de préparer l'évaluation des dossiers-

Le 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, 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 et des projets.

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 candidature Excel à compléter par le groupement candidat ;
 - Annexe 4 : Présentation d'une liste de références (*modèle*).
- le programme fonctionnel (*à titre informatif à ce stade*) décrivant le projet attendues et ses annexes :
 - Annexe 1 : Etude géotechnique G1 + G2-AVP ;
 - Annexe 2 : Plan de détection des réseaux ;
 - Annexe 3 : Geo détection des réseaux enterrés.
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés par les 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 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'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des candidatures (**soit avant le 05/05/2026 - 19H00**) 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 D.C.E. 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 **6 mois** (180 jours) à compter de la date limite de réception des candidatures.

8.05 Indemnisation des candidats admis à participer à la phase offre

Une prime est prévue pour les candidats participant à la phase offre.

Chaque groupement ayant remis une offre 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 14 400 € T.T.C (quatorze mille quatre cents euros toutes taxes comprises) 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 mission d'Avant-Projet Sommaire (APS).

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

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 consultation, 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 500 € TTC 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 500 € TTC 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 de l'acheteur, 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 la prime prévue pour chaque membre 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 sera **solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

En effet :

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

Conformément à l'article R2142-21 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 (exclusivité totale) s'applique à tous les cotraitants. En cas de non-respect de la présente règle, l'ensemble des candidatures concernées sera déclaré irrecevable.

Le mandataire du groupement candidat sera obligatoirement l'entreprise de travaux, ou éventuellement le groupement d'entreprise de travaux.

Par opérateur économique, on entend :

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

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, l'opérateur économique (en chacune de ses composantes) ne pourra pas en principe être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date

de signature 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.

En application des articles L.2171-8 et R.2171-23 du Code de la commande publique, à l'exception du cas dans lequel le candidat est lui-même une PME, le candidat s'engage à confier directement ou indirectement une part minimale d'au moins 20% du montant prévisionnel du marché à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans.

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 art L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, il devra en informer sans délai l'acheteur. Et dans ce cas, l'acheteur devra exclure le candidat de la procédure de passation de marché pour ce motif.

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

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

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

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

8.08 Visite sur site

Sans objet à ce stade.

Une visite sera organisée lors de la seconde partie de la procédure, phase « offres », avec les 3 candidats admis à remettre 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.

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, et dont le nom et l'adresse seront indiqués. Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

NOTA :

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

9.01 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles minimales en conception et réalisation de projets de taille, nature et complexité comparables couvrant les domaines de compétences listés ci-après.

Pour la capacité économique et financière :

Les candidats devront justifier, **pour la compétence « Travaux de bâtiment (entreprise générale) », d'un chiffre d'affaires annuel moyen minimum d'un million d'euros HT (1 000 000,00 € HT)**, apprécié sur les trois derniers exercices disponibles (2023, 2024 et 2025*).

** Dans l'hypothèse où les données relatives à l'exercice 2025 ne seraient pas disponibles à la date limite de remise des candidatures, les candidats sont invités à renseigner le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices effectivement disponibles (par exemple : 2022, 2023 et 2024). Il leur est également recommandé d'adapter, le cas échéant, les années mentionnées dans le carnet de candidature, afin d'assurer la cohérence et la bonne compréhension des informations transmises.*

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 ce niveau minimum est apprécié au regard des informations fournies dans l'annexe 3 au RC – Carnet de candidature.

Pour les compétences listées ci-après, les candidats devront indiquer, à l'annexe 3 au RC, le chiffre d'affaires annuel moyen en euros HT ; aucun niveau minimal de chiffre d'affaires n'est toutefois exigé :

- Architecture,
- BET Fluides,
- Etudes structure,
- Maintenance.

Pour la capacité technique et/ou professionnelle :

Sont admises à présenter un dossier de candidature toute équipe disposant obligatoirement toutes les compétences nécessaires à la bonne réalisation du projet et couvrant obligatoirement les spécialités suivantes :

- Travaux de bâtiment (entreprise générale),
- Architecture,
- Etudes structure,
- Fluides : CVC, Plomberie, QEB, CFO, Cfa, CSSI,
- Maintenance (sans exigence d'un mainteneur spécialisé).

Le candidat devra réunir l'ensemble des compétences requises, dont obligatoirement celle d'un architecte qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet de la demande de permis de construire en application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977. En vertu des dispositions de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, le ou les architecte(s) candidats doit(vent) obligatoirement être membre du groupement.

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.

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 disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

Extrait Kbis (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder.	Non
---	-----

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires en lien avec le domaine d'activité objet du marché 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 effectifs moyens annuels du candidat exécutant la prestation pendant les trois dernières années (<i>voir annexe 3 au RC</i>).	Non
Liste des matériels, équipements, outils et outillages à la disposition du candidat pour l'exécution de ses prestations ou de ses travaux.	Non
L' indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de conception (architecte(s), bureaux d'études), de prestations de conduite des travaux, de même nature que celle du marché public.	Non
Preuve de la capacité du candidat : elle peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, des certificats de qualifications professionnelles, ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, ou autres éléments démontrant la capacité (CV, liste de références, attestation de formation, diplômes, etc..).	Non
Pour chaque opérateur, et pour chaque compétence requise, présentation d'une liste de prestations et travaux en lien avec l'objet du marché exécutés au cours des 8 dernières années (avec indication du montant, de l'année et du lieu d'exécution – selon modèle joint au RC ou format libre). Cette liste devra être fournie en complément des trois références sélectionnées exigées pour les compétences « Travaux de bâtiment », « Architecture », « BET Fluides CVC/ Plomberie / QEB / CFO / CFa / CSSI » et « BET Structure » lesquelles devront être renseignées dans le carnet de présentation des candidatures.	Non
Pour l'architecte l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes	Non

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

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

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

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

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

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

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

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site :

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

B. UN DOSSIER DE REFERENCES SELECTIONNEES (Carnet de candidature)

Le candidat devra obligatoirement utiliser le fichier EXCEL (annexe 3 au R.C. « carnet de candidature ») 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 « Travaux de bâtiments (entreprise générale) » et « Architecture », il sera joint également une planche graphique 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 du pouvoir adjudicateur ou de son représentant 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 candidature – format Excel), comprenant :

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

- le nom de l'intervenant,
- la ville,
- l'année de création,
- la fonction au sein de l'équipe,
- les qualifications ou tout autre élément permettant de démontrer les compétences requises,
- les moyens humains,
- le chiffre d'affaires.

2. La présentation de **trois références sélectionnées** pour les compétences suivantes :

- « Travaux de bâtiment »,
- « Architecture »,
- « BET Fluides CVC/ Plomberie / QEB / CFO / CFa / CSSI »,
- « BET Structure ».

Les références présentées devront être similaires ou équivalentes à l'opération envisagée, conformes aux exigences définies au présent règlement, **et de 8 ans au plus**.

Le tableau devra comprendre l'ensemble des informations demandées sur une à trois pages de format A4 (ou A3).

Il est porté à la connaissance des candidats que l'annexe 3 – Carnet de candidature 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 :

- **3 références les plus représentatives du mandataire et des autres cotraitants.** Les références doivent indiquer notamment le nom et la description sommaire de l'opération, la mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations.
- Afin de permettre une ouverture plus large à la concurrence, **ces références sont de préférence inférieures à 5 ans, mais pourront être inférieures à 8 ans.**
- Pour les **travaux de bâtiments et l'architecture**, il est demandé de préférence des références **similaires ou équivalentes** à l'opération envisagée :
 - **opération de bureaux, centre de santé, bâtiment hospitalier, ou équivalent,**
 - **réalisées dans le cadre d'un marché global ou en entreprise générale,**
 - **dont le montant des travaux est compris entre 200 000 € et 3 000 000 € HT.**
- **Pour les autres compétences**, il est attendu des références correspondant à des prestations similaires ou équivalentes.

Nota :

- Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'ont pas été attributaires d'un marché ne seront pas prises en compte (notamment participation à un concours ou autre procédure sans en être lauréat ou attributaire).
- Les opérations en cours d'études (avec permis de construire déposé) ou en cours de travaux sont prises en compte. Le cas échéant, le stade d'avancement doit être explicitement précisées.
- En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le candidat l'indiquera.

Précisions sur les compétences requises de l'équipe :

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

Étant précisé que :

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

C. UNE NOTE DE PRESENTATION DU GROUPEMENT CANDIDAT

Une note de présentation du groupement est demandée où il sera précisé très clairement le rôle de chacun et des autres pour le futur marché global. Cette note doit être synthétique (environ 2 à 3 pages) et peut être utilement réalisée via un organigramme. 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.

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 nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser ainsi que les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie telles qu'énoncées à l'article 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.

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 avis. 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 :

- **20 points** sur l'organisation et les moyens humains du groupement (*appréciées au regard du point 09.02 ci-avant*) ;
- **20 points** sur les capacités économiques et financières appréciées au regard du chiffre d'affaires HT annuel moyen déclaré pour les compétences listées au point 09.01, ci-avant. Il est précisé que si le chiffre d'affaires hors taxes relatif à la compétence « Travaux de bâtiment » est inférieur à l'exigence minimale fixée à l'article 09.01 du présent règlement, la candidature sera déclarée **irrecevable** et le groupement sera en conséquence **éliminé** de la procédure.
- **60 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*) :
 - Travaux de bâtiment (*entreprise générale*) – 30 points ;
 - Architecture – 30 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.

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

Article XI - Phase Offres

Les pièces à remettre en phase offres seront précisées dans les documents fournis aux seuls candidats admis à y participer.

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 informatif à ce stade de la procédure*)

Critères de jugement

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

- **Coût global de l'offre / Pondération : 35 points** (apprécié avec la formule : $40 \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat}$)
- **Qualité fonctionnelle, architecturale et technique / Pondération : 45 points** (appréciée à part égale entre la qualité fonctionnelle, la qualité architecturale, et la qualité technique)
- **Performance environnementale du projet présenté / Pondération : 10 points**
- **Méthodologie et moyens / Pondération : 5 points** (appréciés à part égale entre la méthodologie (y compris planning d'exécution), et les moyens précis dédiés à l'exécution du marché, notamment les CV des intervenants dédiés à l'exécution du futur marché)
- **Part du marché que le groupement s'engage à confier à des PME, TPE ou Artisans / Pondération : 5 points** (apprécié selon la formule : $5 \times \text{Part du candidat} / \text{Part du candidat présentant le plus fort engagement}$) Nota : cette part ne peut être inférieure au minimum légal prévu à l'article R.2171-23 du Code de la commande publique.

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 **14 400,00 Euros exprimés en TTC**. 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 mission Avant-Projet Sommaire (APS).

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

Dans le cas où une proposition serait incomplète ou ne répondrait pas aux exigences du 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 *(A titre informatif à ce stade de la procédure)*

La présente liste des pièces est susceptible d'évoluer lors de l'envoi du dossier de consultation aux candidats admis à remettre une offre.

Les prestations à fournir par les concurrents seront constituées de trois éléments principaux :

- Dossier technique,
- Pièces graphiques,
- Dossier juridique et financier.

Le candidat devra compléter obligatoirement les cadres de réponse joints dans le dossier de consultation (en phase offres).

A. Dossier technique (rendu dématérialisé uniquement)

A1 : Une présentation du parti architectural, de l'intégration dans le site et du fonctionnement du bâtiment.

Environnement urbain et paysager, prise en compte du programme, adaptation du bâtiment au terrain, rapport aux espaces extérieurs, aux espaces naturels, aux édifices existants à proximité, description des flux d'accès et organisation interne. L'adéquation du parti pris architectural (extérieur et intérieur) avec la fonction du bâtiment (maison des femmes) devra être mis en avant.

La présente note peut être illustrée de schémas ou de croquis d'expression libre.

Nombre de page préconisé : entre 5 et 15 pages A4.

A2 : Tableaux des surfaces (suivant le cadre de réponse du DCE phase « offres »)

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

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.

A3 : Notice descriptive par lot des propositions du candidat. La liste des lots comprendra au minimum celle donnée dans le cadre de décomposition du coût travaux. Le niveau de détail suivra au minimum celui de la DPGF Travaux (et réciproquement d'ailleurs). Le niveau de détail ne doit laisser aucun doute sur la nature des matériaux et des équipements proposés et intégrés à l'offre du candidat.

Il est rappelé que toute omission dans l'offre du candidat de prestations par rapport aux exigences du programme n'enlève rien à ses obligations de respecter intégralement le programme, dans le cadre de son offre globale et forfaitaire.

Nombre de page préconisé : entre 10 et 40 pages A4.

A4 : Plans et schémas techniques :

Synoptiques de production et distribution des différents fluides.

- Sous station, chauffage, ECS/EF,
- Ventilation
- CFO et Cfa,
- etc...

Dimensionnement des installations (électricité, chauffage, climatisation...) : puissances installées, puissances consommées en régime nominal, puissance en réserve...

A5 : Une note sur la performance thermique et environnementale avec une présentation des solutions proposées en réponse aux enjeux de développement durable du projet

Préciser les points suivants :

- Les modalités de prise en compte de la RE 2020
- Coefficient Bio et Coefficient Cep et comparaison avec bbio max et Cep max
- Indicateur DH (confort d'été)
- Indicateurs IC énergie et IC construction.

A6 : Calendrier prévisionnel

Un calendrier à partir de la notification détaillant :

- Les délais d'autorisations administratives (PC, ...),
- Les délais des études (finalisation mise au point dossier PC, finalisation APD, PRO, etc.),
- Délai des études EXE,
- Les délais d'examen des études (APD, PRO) par la personne publique,
- Les délais de préparation avec les travaux éventuels associés,
- Les délais des travaux,
- Délai des OPR et de réception.

Avec dans ce calendrier, la prise en compte de l'hypothèse suivante (date prévisionnelle) :

Notification du contrat et OS de démarrage des études le 1er février 2027,

A7 : Une note précisant les moyens et la méthodologie proposée par le soumissionnaire pour le strict respect du calendrier. L'organisation du groupement sera présentée ainsi que les intervenants pour chaque compétences. Le candidat doit exposer les principes d'organisation du chantier, tant sur les aspects opérationnels (base vie, implantation des engins, ...) que sur le phasage des travaux. Les éventuelles phases préalables et les dispositions prises par le groupement pour ne pas perturber le fonctionnement de l'hôpital seront précisées.

Il sera **précisé nominativement les personnes qui interviendront sur le dossier**, en précisant leur rôle et leurs tâches, pour chaque opérateur économique de l'équipe candidate. Cela constituera un engagement du groupement.

Nombre de page préconisé : entre 5 et 15 pages A4 (hors CV, à joindre en annexe de cette note).

A8 : Coûts d'entretien et de maintenance

Les candidats indiqueront l'ensemble des actions menées pour réduire les coûts d'entretien et de maintenance du bâtiment. Les conséquences des choix techniques sur le coût global du bâtiment pendant l'ensemble de son exploitation devront être présentées.

Nombre de page préconisé : entre 5 et 10 pages A4.

A9 : Fiches techniques des équipements principaux

Fournir les fiches techniques organisées avec un sommaire (ne pas transmettre les catalogues sans pagination avec de multiples produits sans choix), et notamment :

- CTA, VMC, échangeurs, Ballon de stockage ECS (le cas échéant), groupe froids, VRV ;
- TGBT, TGS, TD ;
- Eléments principaux de la façade.
- Etc.

A10 : Une liste des éventuels écarts avec le programme proposés par le candidat et les solutions alternatives proposées.

B. Pièces graphiques (rendu dématérialisé uniquement)

Chaque document graphique comportera la légende nécessaire à sa compréhension, le nivellement (repère NGF) de chaque niveau de plancher et devra faire apparaître le Nord en partie haute. Les candidats doivent impérativement respecter le code couleur défini ci-après.

Les plans seront remis en PDF et en format DWG.

L'ensemble des documents graphiques doit être configuré pour permettre une reproduction de haute qualité au format A0, à l'échelle demandée.

Les plans demandés impérativement sont les suivants :

B1 : Un fichier « carnet A3 » reprenant toutes les pièces graphiques listées ci-dessous.

B2 : A l'échelle du site, Plan masse au 1/500^{ème}, du terrain d'assiette et des abords immédiats situant l'emprise du bâtiment, les accès, les voiries intérieures, les différentes zones de stationnement, les espaces verts et le traitement végétal, les voiries externes immédiates, le fonctionnement et la gestion des flux. Ce plan comportera notamment les principales cotes altimétriques de l'ouvrage ainsi que le repérage des coupes

Le périmètre d'intervention / limite de prestations prévu par le candidat et chiffré dans son offre devra être très clairement matérialisé sur le plan de masse.

B3 : Plans du ou des niveaux organisés au 1/100^{ème}, y compris le plan de toiture.

Le repérage pour les différents types de locaux selon la charte graphique de couleur suivante :

- Hall et circulations générales : blanc
- Locaux recevant du public : violet
- Locaux réservés au personnel : bleu
- Locaux techniques : gris

Des dégradés de couleurs peuvent éventuellement être utilisés pour faciliter la lecture des plans de niveaux.

Pour chaque local sera porté en toutes lettres à l'intérieur de celui-ci sur les plans son nom et sa surface utile.

B4 : L'ensemble des façades au 1/100^{ème} faisant apparaître impérativement les matériaux et les couleurs employés.

B5 : Au minimum 2 coupes significatives au 1/100^{ème}, cotées, avec indication des niveaux et du raccordement au terrain extérieur (les coupes seront repérées sur le plan de masse).

B6 : Au minimum 2 perspectives

- Une **perspective extérieure** d'ensemble (en couleurs - choix des couleurs libre) vue par un observateur dont l'œil est situé à 1,60 m du sol. Cette perspective permettra d'apprécier le parvis, l'entrée du bâtiment, et les façades principales.
- Une **perspective intérieure** (en couleurs - choix des couleurs libre) vue par un observateur dont l'œil est situé à 1,60 m du sol. La situation du point de vue est laissée libre.

Une surface de libre expression est laissée au concurrent afin qu'il puisse exprimer certains aspects qui lui semblent importants dans son projet (plans, coupes, ambiances intérieures, ambiances extérieures...).

Toutes les perspectives seront présentées en lumière du jour (pas de présentation de nuit ou à l'aube). Elles respecteront le plus possible le site sans rajout exagéré d'arbres ou d'autres éléments...

C. Dossier juridique et financier

C1 : CONTRAT - CCAEM

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

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

Si des sous-traitants sont déclarés à la remise de l'offre, 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).

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

C2 : Montage contractuel

Une note précisant le montage contractuel du groupement avec les rôles et missions de chacun des acteurs à l'intérieur de l'équipe candidate. **Le projet de convention de groupement ou la convention de groupement signée des cotraitants est à joindre.**

Pour chaque intervenant, il sera précisé nominativement les personnes qui interviendront sur le dossier, en précisant leur rôle et leurs tâches, pour chaque opérateur économique de l'équipe candidate. Cela constituera un engagement du groupement.

Le groupement précisera aussi dans cette note **la part du marché que le groupement s'engage à confier à des PME, TPE ou Artisans.**

C3 : Coûts des études et des travaux et maintenance

Le coût des études et des travaux sera détaillé et transmis dans les cadres suivants :

- Pièce C3.1 - cadre Honoraires
- Pièce C3.2 - cadres de DPGF travaux
- Pièce C3.3 - cadre DPGF Entretien et Maintenance
- Pièce C3.4 - cadre synthèse études travaux maintenance
- Pièce C3.5 - cadre répartition de l'indemnité

Il est demandé aux candidats d'être aussi précis que possible sur la DPGF Travaux, en sous-détaillant au maximum les prestations et chiffrages.

Pour des questions d'optimisations comptables, le lauréat devra remettre en complément du cadre C3.2 DPGF travaux, une décomposition respectant le modèle qui leur sera transmis. Cette DPGF devra être mise à jour en PRO lors des études de conception.

Aucune remise en main propre de documents n'est demandée dans le cadre de cette consultation (pas de panneaux A0 ou de cahier A3).

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 offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature, **de préférence électronique**. **Cette signature électronique devra être** 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 :

26TE0021 – MGS CONSTRUCTION D'UNE MAISON DES FEMMES
PHASE CANDIDATURES
Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir

Cette copie de sauvegarde sera adressée* à :

GHT SOMME LITTORAL SUD - CHU AMIENS PICARDIE
Bâtiment Saint Vincent de Paul – 2^{ème} étage
Direction des achats du GHT SLS
Service juridique et référentiels
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 d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **12 jours calendaires** avant la date limite de réception des candidatures (**soit avant le 29/04/2026**).

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

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres (**soit avant le 05/05/2026**).

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 territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier

80 000 Amiens

Téléphone : 03.22.33.61.70

Télécopie : 03.22.33.61.71

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

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

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.