



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

AMIENS-PICARDIE

-

Affaire n°26TE0106

REHABILITATION ET EXTENSION DU CENTRE SAINT VICTOR

Marché Global Sectoriel – CCAEM

Passation en dialogue compétitif

Articles L.2171-5 et L.2124-4 du Code de la commande publique

RÈGLEMENT DE DIALOGUE - PHASE 1 « CANDIDATURES »

Date et heure limites de réception des candidatures :

02/09/2026 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.....	6
Article VI - Les caractéristiques du marché.....	6
6.01 Lieu(x) d'exécution	6
6.02 Type de marché	6
6.03 Enveloppe financière	7
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.) 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.....	8
6.11 Prestations confiées au Titulaire du futur marché.....	8
6.12 Réalisation de prestations similaires.....	9
6.13 Conditions particulières d'exécution des travaux.....	9
6.14 Codes CPV.....	9
Article VII - Définition de la procédure.....	9
7.01 Mode de passation	9
7.02 Modalités/Organisation de la procédure	9
7.03 Limitation du nombre de candidats	11
7.04 Commission technique.....	11
7.05 Jury	11
Article VIII - Conditions de la consultation	12
8.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature	12
8.02 Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure.....	12
8.03 Modification de détail au dossier de dialogue - phase candidatures.....	13
8.04 Délai de validité des candidatures.....	13
8.05 Indemnisation des candidats admis à participer au dialogue	13
8.06 Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	14

8.07 Dispositions concernant les cas d'exclusion de la procédure	16
8.08 Visite sur site	16
8.09 Confidentialité et mesures de sécurité	16
Article IX - Présentation des candidatures	16
9.01 Niveaux spécifiques minimaux exigés	17
9.02 Documents relatifs à la candidature.....	18
9.03 Informations complémentaires	23
Article X - Examen des candidatures.....	24
Article XI - Dialogue.....	25
Article XII - Examen des offres (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	25
Article XIII - Liste des pièces à remettre pour les offres (<i>A titre informatif à ce stade de la procédure</i>).....	26
Article XIV - Modalités de remise des plis	32
Article XV - Renseignements complémentaires	34
15.01 Adresses supplémentaires et points de contact	34
15.02 Procédures de recours.....	34
15.03 Précisions concernant les délais d'introduction des recours :	35

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 partie 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 REHABILITATION ET L'EXTENSION DU CENTRE SAINT VICTOR

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 procédure de passation retenue est le dialogue compétitif en application des articles L.2124-4, R.2124-5, R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique, dans la mesure où le marché comporte des prestations de conception (R.2124-3-3°) et où la complexité technique de certains travaux nécessite des échanges entre le maître d'ouvrage et le groupement candidat pour déterminer les meilleures solutions (R.2124-3-4°).

Le présent règlement concerne la phase 1 « candidatures ».

Une commission technique examinera les candidatures et les offres.

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

Un jury examinera les candidatures, et examinera les offres finales. Le jury auditionnera les candidats lors de l'examen de leur offre finale.

Les membres de la commission technique ainsi que les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité et de déontologie durant tout le déroulement de la procédure.

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 sont la réhabilitation et l'extension des bâtiments dans le but d'améliorer le confort hôtelier et la prise en charge proposés aux habitants du site Saint-Victor, pour les unités d'EHPAD, USLD, UCC et USP. L'opération vise de manière générale à l'augmentation du nombre de chambres simples, optimiser les flux et espaces, améliorer la qualité fonctionnelle

Les prestations d'entretien et maintenance sont prévus pour une durée de 5 ans après réception de la dernière phase de travaux.

Le montant du marché, toutes tranches confondues, est estimé à 27 900 000,00 € HT (compris honoraires de conception et prestations d'entretien et maintenance).

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

L'opération sera définie précisément dans les documents joints au dossier de demande de remise des offres initiales remis aux candidats invités à remettre une offre.

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 : mi-septembre 2026
- Remise des offres initiales : mi-novembre 2026
- Phase(s) de rencontres, d'échanges et de négociations éventuelles avec les candidats : novembre 2026
- Remise des offres finales : mi-avril 2027
- Notification du Marché : mi-mai 2027
- Début des études/travaux : Avril 2028
- **Réception complète travaux : Octobre 2031**

Article VI - Les caractéristiques du marché

6.01 Lieu(x) d'exécution

CHU AMIENS PICARDIE

Centre Saint Victor

354 Bd de Beauvillé

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.

6.03 Enveloppe financière

Le montant prévisionnel du coût des travaux est, toutes tranches confondues, en valeur Juillet 2026, estimé à **27 900 000 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 esquisse + (ESQ+) pour la phase initiale, puis d'un niveau avant-projet sommaire (APS) en offre finale, à l'issue des séances de dialogue.

A titre prévisionnel, la notification du marché interviendra en mai 2027.

Il est attendu ensuite **un délai maximum d'études et de travaux de 42 mois** (pouvant se décomposer en 7 mois d'études et 35 mois de travaux) à compter de la date de notification du marché. Une période de 12 mois de garantie de parfait d'achèvement et de 60 mois d'entretien et maintenance suivra la réception.

Le délai prévisionnel du marché est donc de 102 mois

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.

6.06 Tranche optionnelle

Ce marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du C.C.P.

Tranche optionnelle : Démolition de 2 bâtiments existants d'une surface d'environ 1000m² d'emprise au sol chacun sur 5 niveaux et 3 niveaux respectivement.

Le montant estimé pour la tranche ferme est de 25 500 000,00€ HT.

Le montant des travaux pour la tranche optionnelle est estimé à 2 400 000,00€ HT

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.

Les modalités d'affermissement de la tranche ainsi que son contenu seront détaillés dans le dossier de la phase 2 « offres » remis aux candidats admis à participer au dialogue.

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

La présente consultation comporte deux prestations supplémentaires éventuelles obligatoire (P.S.E.):

- **PSE 01** : Conception et réalisation d'une installation de production d'énergie photovoltaïque.
- **PSE 02** : Conception et mise en œuvre d'une installation géothermique permettant le rafraîchissement de l'ensemble des locaux dans le périmètre de l'opération.

Si elle est retenue, la PSE vient s'ajouter à l'offre de base. Les PSE peuvent être retenues, ou non, indépendamment les unes des autres.

Les détails et les modalités de ces PSE envisagées seront communiqués en phase offre aux seuls candidats admis à participer au dialogue

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 dialogue 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 multi-techniques pendant cinq années après réception des équipements suivants :
 - o Maintien des performances énergétiques et équipements spécifiques ;
 - o SSI ;
 - o Appel malade ;
 - o Contrôle d'accès et vidéoprotection ;
 - o Ascenseurs ;
 - o GTB ;
 - o Menuiseries intérieures ;
 - o Menuiseries extérieures ;
 - o Portes automatiques ;
 - o Clos-couvert ;
 - o Volets roulants ;
 - o Contrôle d'accès ;
 - o Terminaux CVC ;
 - o Terminaux plomberie ;
 - o Terminaux électriques ;
 - o Contrôles réglementaires ;
 - o Essais périodiques.

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 demande de remise des offres initiales 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 en activité avec obligation de maintien de l'activité pendant tout le chantier.

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

La procédure retenue est le dialogue compétitif en application des dispositions des articles L.2124-4, R.2124-5 et R.2161-24 à R.2161-31 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 de niveau ESQ +, puis une ou plusieurs séances de dialogues avec chaque candidat, et une offre finale de niveau APS.

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 participer au dialogue après avis du jury.**

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-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 « Offres » : dialogue compétitif avec les 3 candidats admis à participer au dialogue comprenant les étapes suivantes :**

- Proposition initiale des 3 candidats admis à participer au dialogue ;

- Dialogue(s) ;
- Remise de l'offre finale des 3 candidats ;
- Choix d'un attributaire après avis du jury.

Cette étape se déroulera :

- **Phase de lancement du dialogue** : les candidats admis à participer au dialogue sont invités, par écrit, conformément aux articles R.2144-8 et R.2144-9 du Code de la commande publique, à participer au dialogue. Les documents de la consultation précisant les modalités de déroulement du dialogue leur seront communiqués. Une réunion de présentation du programme et de visite de site sera programmée (PRESENCE OBLIGATOIRE).
- **Phase de dialogue** : L'objet du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins. Conformément à l'article R.2161-26 du Code de la commande publique, tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats sélectionnés. Chaque candidat est entendu dans des conditions d'égalité.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-27 du Code de la commande publique, la procédure de dialogue peut se dérouler en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter pendant la phase du dialogue en appliquant les critères de sélection des offres énoncés dans les documents de la consultation.

Le dialogue permet que soient identifiées, éventuellement après les avoir comparées, la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre aux besoins, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de solutions appropriées. Il permet alors d'aboutir à un programme définitif.

Chaque candidat désignera préalablement à la première réunion de dialogue un rapporteur ayant pouvoir de l'engager, qui sera l'interlocuteur du pouvoir adjudicateur.

- **Clôture du dialogue / Remise de l'offre finale** : Lorsqu'il estime que la discussion est arrivée à son terme, le pouvoir adjudicateur en informe les candidats qui ont participé à toutes les phases de la consultation. Il les invite à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue. Conformément à l'article R.2161-29 du Code de la commande publique, des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux candidats sur leur offre finale.

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

Le dialogue comprendra plusieurs réunions avec les équipes. Il est notamment envisagé une réunion sur un premier rendu de niveau ESQ+ et une ou plusieurs réunions de discussions sur les avantages et inconvénients des solutions proposées par les candidats.

L'organisation de cette seconde phase sera éventuellement ajustée dans le règlement de dialogue phase 2 « offres » qui sera remis aux trois seules équipes admises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire ou d'augmenter le nombre de phases de dialogue.

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 » du dialogue.

Conformément aux dispositions des articles R.2142-16 à R.2142-18 du Code de la commande publique, le nombre des candidats admis à participer au dialogue 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 Commission technique

Il est constitué une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des offres).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de la candidature au regard du règlement du dialogue. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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

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

7.05 Jury

En application des articles R.2171-16 et R.2172-2 du Code de la commande publique, un jury est constitué. Conformément aux articles R.2162-22 à R.2162-25 du Code de la commande publique, les membres du jury sont désignés par le pouvoir adjudicateur selon les règles d'organisation applicables à l'établissement.

Lorsque la participation à la procédure est réservée à une profession particulière, au moins un tiers des membres du jury possèdent la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats.

La composition du jury est arrêtée avant sa réunion, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique ainsi que des règles de prévention des conflits d'intérêts applicables.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles, en particulier les rapporteurs de la commission technique. Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative est présente. En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du Président du jury est prépondérante.

Conformément à l'article L.2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support. Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement de la procédure

8.01 Contenu du dossier de consultation de la phase candidature

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- le présent règlement de dialogue 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*) ;
 - **Annexe 5** : Attestation de non-emploi de travailleurs étrangers (*modèle*).

- le programme fonctionnel synthétique et le programme technique synthétique (*à titre informatif à ce stade*) décrivant le projet attendu et ses annexes :
 - **Annexe 1** : Etude géotechnique G1 + G2-AVP ;
 - **Annexe 2** : Plan de détection des réseaux enterrés ;
 - **Annexe 3** : Diagnostiques amiante des bâtiments existants conservés.

- 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>

L'avis d'appel à la concurrence sera publié sur le site du Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) : www.boamp.fr et sur le site du Journal Officiel de l'UE le (JOUE) : TED – Appels d'offres de l'UE, le Supplément au Journal officiel - TED sous la référence interne 26TE0106.

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 dialogue - 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 27/08/2026 - 19H00**) des modifications de détail sur le dossier de dialogue.

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 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** à compter de la date limite de réception des candidatures.

8.05 Indemnisation des candidats admis à participer au dialogue

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

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 200 000,00 € HT (soit 240 000,00 € TTC) non révisable et non actualisable.

En cas d'élimination d'un candidat ou d'abandon en cours de procédure, le candidat ne percevra que la prime suivante :

- Après l'offre initiale : 80 000 euros TTC.

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 dialogue, 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 1000 € 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 1000 € 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 R.2142-21 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur interdit aux opérateurs de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :**

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

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

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

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 participer au dialogue.

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 déclarations 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, réalisation et maintenance de projets de taille, nature et complexité comparables couvrant les domaines de compétences listés ci-après.

Pour la capacité économique et financière :

- Pour la compétence « **travaux** » : **15 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen sur les 3 dernières années (2025, 2024 et 2023) ;
- Pour la compétence « **architecture** » : **0,6 millions** d'euros HT de chiffres d'affaires annuel moyen sur les 3 dernières années (2025, 2024 et 2023);

** 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 RD – Carnet de candidature.

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

- Etudes structure,
- Etudes CVC / Plomberie / Froid / Thermique / Qualité Environnementale du Bâtiment (QEB),
- Etudes CFO, Cfa, CSSI,
- Géothermie,
- Etudes VRD,
- Acoustique,
- BIM,
- Signalétique,
- Maintenance (avec exigence d'un mainteneur spécialisé).

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,
- Etudes CVC / Plomberie / Froid / Thermique / Qualité Environnementale du Bâtiment (QEB),
- Etudes CFO, Cfa, CSSI,
- Géothermie,
- Etudes VRD,
- Acoustique,
- BIM,
- Signalétique,
- Maintenance (avec 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) ne peuvent sous-traiter ou donner en sous-traitance l'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire.

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.D. jointe renseignée, datée et signée ou format libre</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.D., 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 de la structure exécutant la prestation, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (<i>cf. rubrique F1 du DC2 et annexe 3 au RD</i>).	Non

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 RD</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, présentation d'une liste de prestations et travaux en lien avec l'objet du marché exécutés au cours des 8 dernières années , comportant, dans la mesure du possible, le montant, la date (ou l'année d'exécution) et le destinataire, public ou privé (<i>format libre ou annexe n° 4 au présent règlement de dialogue</i>). Cette liste devra être fournie en complément des trois références sélectionnées exigées pour les compétences « Travaux de bâtiment », « Architecture et « Maintenance » 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 (<i>format libre ou annexe n°5 au RD</i>) 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.D. « 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 RD - 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 »,
- « Maintenance »

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 indiquées 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 :
 - **Au moins une opération d'EHPAD ou d'USLD ou équivalent réalisé en extension d'un bâtiment existant, ou en travaux neuf, dont le montant des travaux est compris entre 10 000 000 € et 30 000 000 € HT.**
 - **Au moins une opération d'EHPAD ou d'USLD ou équivalent réalisé en réhabilitation, dont le montant des travaux est compris entre 3 000 000 € et 20 000 000 € HT.**
 - **Réalisées de préférence dans le cadre d'un marché global,**
- Pour la **maintenance**, il est demandé de préférences des références concernant la **maintenance multi-techniques de bâtiments médico-sociaux ou hospitalier** de tailles équivalentes.
- **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 des uns et des autres pour le futur marché global. Cette note doit être synthétique (environ 2 à 5 pages) et peut être utilement illustrée d'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 participer au dialogue : 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 :

- **15 points** sur l'organisation et les moyens humains du groupement (*appréciées au regard du point 09.02 ci-avant*) ;
- **15 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 aux compétences « Travaux de bâtiment » et « architecture » sont inférieurs 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.
- **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*) :
 - *Travaux de bâtiment (entreprise générale) – 30 points ;*
 - *Architecture – 30 points ;*
 - *Maintenance multi-technique – 10 points*

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

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 - Dialogue

Les pièces à remettre en phases de dialogue puis en offre finale 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)

Jury

La composition du jury est fixée par une décision du pouvoir adjudicateur. Le jury organise ses travaux et délibère souverainement. En phase de jugement des offres finales, le jury a pour mission de :

- Prendre connaissance du dossier de demande 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 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 l'offre, toutes tranches confondues / Pondération : 40 points** apprécié avec la formule : $40 \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat}$
- **Qualité fonctionnelle, architecturale et technique (dont performance environnementale) / Pondération : 45 points** appréciée à part égale entre la qualité fonctionnelle, la qualité architecturale, et la qualité technique (dont la performance environnementale du projet)
- **Méthodologie et moyens / Pondération : 10 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.** Nota : cette part ne peut être inférieur au minimum légal prévu à l'article R.2171-23 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur décidera après analyse et avant notification, si il souhaite retenir des PSE et lesquelles.

Modalités du versement de la Prime

L'attributaire ainsi que chaque groupement concurrent non retenu ayant remis des prestations répondant au programme et aux attendus fixés dans le règlement de dialogue phase 2 « offres », recevront une prime d'un montant de **200 000,00 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 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 du jury. 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 ci-dessous est susceptible d'évoluer lors de l'envoi du dossier de dialogue aux candidats admis à remettre une offre. Pour mémoire, un niveau esquisse plus est attendu en offre initiale dans le but d'obtenir un niveau APS en offre finale, à l'issue des séances de dialogue.

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

- A. Dossier technique,
- B. Pièces graphiques,
- C. Dossier juridique et financier.

Le candidat devra compléter obligatoirement les cadres de réponse joints dans le dossier de demande de remise de l'offre.

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 devra être mis en avant.

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

Nombre de page préconisé : entre 10 et 25 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 20 et 50 pages A4.

A4 : Plans et schémas techniques :

Synoptiques de production et distribution des différents fluides.

- Chauffage, Sous station, chauffage, ECS/EF,
- Ventilation, groupes froids
- 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.
- Une simulation thermodynamique (STD) montrant le confort thermique dans les locaux orientés au Sud, à l'ouest, à l'Est et au Nord. Les comparer aux températures intérieures conventionnelles. En cas d'écart défavorables pour les locaux, préciser les mesures prises
- Fournir la liste :
 - des locaux climatisés,
 - des locaux rafraîchis,
 - le bilan froid et sa répartition dans les différents équipements (puissance du groupe froid, des VRV, PAC, etc...
- FLJ : choix judicieux :
 - D'une zone de 6 locaux en cas de patios (face à face, 3 par 3)
 - D'une zone à l'Est
 - D'une zone au Nord
 - D'une zone au Sud
 - D'une zone à l'Ouest
 - Autres zones éventuelles requises en fonction du projet présenté

A6 : Notice d'accessibilité aux personnes handicapées (préfigurant celle à insérer dans le dossier Permis de Construire)

A7 : Notice sécurité incendie (préfigurant celle à insérer dans le dossier Permis de Construire)

A8 : Note géotechnique

Note indiquant :

- les modalités d'adaptation au site des ouvrages, en particulier au regard de la stabilité générale du site et des avoisinants,
- le programme des investigations géotechniques spécifiques qu'il s'engage à réaliser le cas échéant afin de lui permettre de présenter pendant la phase dialogue une offre engageante vis-à-vis des risques géotechniques.

A9 : 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, les différentes phases, les principaux jalons,
- Délai des OPR et de réception.

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

Notification du contrat en mai 2027 et OS de démarrage des études début juin 2027,

A10 : 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 et l'activité du site, 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.

Pour chaque phase opérationnelle du chantier : il est demandé d'indiquer très précisément, les circuits logistiques et personnels devant être maintenus, les installations provisoires, etc....

Pour la livraison in fine, il sera précisé très clairement tous les circuits (logistiques en détaillant par type, personnels, patients, visiteurs, etc.).

A11 : 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 15 et 40 pages A4 (hors CV, à joindre en annexe de cette note).

A12a : Organisation des moyens pour l'entretien et la maintenance

- Management du marché : les candidats présenteront :
 - L'organisation du pilotage du marché pour la partie entretien et maintenance,
 - La prise en compte de la maintenance dans les phases de conception ainsi que l'implication du concepteur et du réalisateur dans les phases de maintenance et d'entretien,
 - Les moyens d'interface entre le candidat et les représentants de la maîtrise d'ouvrage,
 - Le mode de gestion des demandes d'intervention,
- Système d'information : les candidats présenteront le système d'information envisagé, ses principes de gestion, ses interfaces avec les autres outils de gestion informatique mis en place dans le cadre de la réalisation des prestations.

Nombre de page préconisé : entre 10 et 20 pages A4 (hors CV, à joindre en annexe de cette note).

A12b : Descriptif des prestations d'entretiens et de maintenance :

Les candidats décriront les prestations exécutées sur les volets suivants :

- Stratégie de maintenance : Les candidats décriront :
 - Les dispositions préalables à la mise en exploitation,
 - La politique de maintenance mise en œuvre pour garantir l'atteinte des objectifs de performance attendus ;
- Maintenance :
 - Organisation des moyens et ressources,
 - Gestion des interfaces avec les utilisateurs,
 - Ressources et moyens matériels : outillages, stock,
 - Programme de maintenance préventive, gammes de maintenance.
- Contrôles et vérifications périodiques obligatoires :

Les candidats décriront l'ensemble des contrôles prévus par installations techniques ou ouvrages avec leur fréquence et le texte réglementaire s'y référant. Les candidats indiqueront les modalités de gestion des interventions (planning des interventions, qui réalise la synthèse et traite les réserves, ...).

A12c : 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.

A13 : 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.

A14 : Une liste des éventuels écarts avec le programme proposés par le candidat et les solutions alternatives proposées.

B. Pièces graphiques (RENDU DEMATERIALISE + REMISE EN MAINS PROPRES)

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 : 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.

B2 : 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 : blanc
- Chambres : bleu
- Locaux réservés au personnel : rose
- Locaux d'activités : vert
- 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.

B3 : L'ensemble des façades au 1/100^{ème} faisant apparaître impérativement les matériaux et les couleurs employés.

B4 : Au minimum 3 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).

B5 : Au minimum 5 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 extérieure** illustrant la partie en extension
- Une **perspective extérieure** illustrant la partie réhabilitée
- Une **perspective intérieure** illustrant une chambre d'EHPAD
- Une **perspective intérieure** illustrant une chambre d'USLD

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...

B6 : Panneaux (rendu dématérialisé et en mains propres)

Le candidat fournira trois panneaux type CADAPAC de format recto A0 **en orientation Portrait** en 1 exemplaire.

A présenter à minima sur les panneaux : Plan masse, Perspectives, Axonométrie, Plans des niveaux, Façades d'ensemble, Coupes significatives.

B7 : Carnet A3 (rendu dématérialisé et en mains propres)

Le candidat fournira (en CINQ exemplaires pour l'offre initiale et DIX exemplaires pour l'offre finale) un cahier A3 couleur, présentation à l'italienne (paysage) comprenant tous les éléments graphiques réduits au format A3, en respectant le classement ci-dessus (PLAN B1 en premier PLAN B4 en dernier).

Il n'est pas demandé la réalisation d'un film. Si le candidat remet néanmoins un film, ce film ne sera pas présenté en commission technique.

Pour les rendus sur support physique : 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.

C. Dossier juridique et financier (rendu dématérialisé uniquement)

C1 : CONTRAT - CCAEM

L'engagement (contrat) du groupement vis à vis du maître d'ouvrage est à compléter et à signer (au plus tard au stade de l'attribution).

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, 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, des travaux et de la 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.

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 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 :

26TE0106 – MGS CENTRE SAINT VICTOR
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 21/08/2026 – 17h00**).

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 27/08/2026 – 19h00**).

Conformément à l'article R.2132-7 du C.C.P., les communications et échanges d'informations avec les candidats seront effectués par l'intermédiaire du profil 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.