



# Règlement de concours

## MARCHE DE PRESTATIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**POUR LA CONSTRUCTION NEUVE D'UN CENTRE DE  
REEDUCATION (SOINS MEDICAUX ET DE READAPTATION)  
SUR LE SITE « CARRE SENART » A LIEUSAINT (77)**

**Concours restreint sur Esquisse**

**NUMERO DE LA CONSULTATION : 2023-UG07-04**

**Date limite de transmission des candidatures**

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le 05/05/2023 à 12h00

**Acheteur / Maître d'ouvrage**  
**UGECAM Ile de France**  
**Siège**  
**4 Place du Général de Gaulle**  
**93100 Montreuil**

**Dans un premier temps, seuls les éléments relatifs à la candidature devront être remis par les candidats.**

**Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise par voie dématérialisée est obligatoire.**

# Sommaire

Règlement de concours .....	1
Phase de selection des candidatures .....	3
ARTICLE 1. ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 2. DESCRIPTION DE L'OPERATION .....	3
ARTICLE 3. REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS .....	5
ARTICLE 4. MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS et missions .....	6
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS .....	7
ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	8
ARTICLE 7. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	10
ARTICLE 8. COMPOSITION DU JURY .....	15
ARTICLE 9. SELECTION DES CANDIDATURES .....	16
ARTICLE 10. INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS .....	17
Phase de selection des projets [règlement provisoire] .....	17
ARTICLE 11. DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS .....	17
ARTICLE 12. COMPOSITION ET REMISE DU PROJET .....	19
ARTICLE 13. ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS .....	23
ARTICLE 14. EVALUATION DES PROJETS .....	23
ARTICLE 15. VERSEMENT DE LA PRIME .....	26
ARTICLE 16. REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE .....	26
ARTICLE 17. DROIT DE PROPRIETE ET PUBLICATION DES PROJETS .....	26
ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	26
ARTICLE 19. SOUS-TRAITANCE .....	27
ARTICLE 20. RECOURS .....	27

Le présent règlement de concours fixe les modalités relatives au concours de maîtrise d'œuvre organisé pour l'opération de construction neuve de bâtiment permettant la relocalisation d'un établissement SMR (Soins Médicaux et de Réadaptation) sur le site « Carré Sénart » à Lieusaint (77)

Il comportera une phase de sélection des candidatures, puis une phase de sélection des projets.

# **PHASE DE SELECTION DES CANDIDATURES**

## **ARTICLE 1. ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE**

Acheteur : **UGECAM Ile de France**

Adresse du siège : 4 Place du Général de Gaulle, 93100 Montreuil

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

Site internet : <https://www.ugecamidf.fr>

## **ARTICLE 2. DESCRIPTION DE L'OPERATION**

### **2.1 Nature de l'opération**

Le concours porte sur la construction neuve d'un ouvrage de bâtiment. Le concours restreint a pour objet de choisir le ou les lauréats habilités à entrer en négociation pour le marché de maîtrise d'œuvre, organisé, en vue de la construction neuve d'un Centre de Rééducation (SMR) sur le site « Carré Sénart » situé sur la commune de Lieusaint (77) et permettant la relocalisation des activités du Centre de Coubert situé sur la commune de Couvert.

- Lieu d'exécution des prestations :  
ZAC du Carré Sénart  
Commune : Lieusaint, Seine-et-Marne
- Parcellle : n° Lot JM1-2
- Surface de l'unité foncière : 30 000 m<sup>2</sup>
- Surface des bâtis : 17 244 m<sup>2</sup>
- Surface utile envisagée : 11 358 m<sup>2</sup>

### **2.2 Type et forme de contrat**

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande publique, le présent marché n'est pas divisé en lots.

En effet, la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteux l'exécution des prestations. De plus, conformément à l'article L. 2431-3 du Code de la Commande Publique, la mission de base confiée au maître d'œuvre constitue une prestation globale et homogène ne pouvant faire l'objet d'un allotissement.

### **2.3 Eléments essentiels du programme**

#### **1) Historique**

Le 1er janvier 2000, l'Union de Gestion des Caisses d'Assurance Maladie d'Île-de-France est devenue le gestionnaire des établissements du site de Couvert.

Le 1er janvier 2005, a été constitué le Centre de Réadaptation de Coubert, établissement de santé privé à but non lucratif, participant au service public hospitalier devenu ESPIC en 2010.

Les activités, organisées initialement autour de trois entités distinctes, se sont développées progressivement et se sont adaptées aux évolutions des besoins des populations et aux exigences de l'efficience des organisations.

À la fin de l'année 2021, ne resteront que les activités sanitaires sur le centre de Coubert regroupées sur le site principal du MPR. Pour autant, l'inadéquation de locaux qui impactent la prise en charge et l'organisation des équipes justifierait de reconstruire intégralement le site.

Le Centre accueille actuellement :

- 220 lits d'hospitalier complète
- 47 places d'Hôpital de jour
- 90 places d'hospitalier de jour

## 2) Projet

Il s'agit de couvrir le besoin en construction neuve permettant d'accueillir les activités du Centre de Coubert pour répondre aux besoins de confort des utilisateurs et pour bénéficier de bâtiments et locaux en accord avec le projet médical de l'établissement et le développement d'activités nouvelles.

Le projet porte sur différents types de prise en charge des patients et pour des durées variables :

- Consultation externe
- Hospitalisation à temps partiel (Hôpital de jour)
- Hospitalisation complète (HC)
- HAD (Hospitalier à domicile)

Le programme technique et fonctionnel projette la construction d'une unité immobilière.

Cet équipement est défini dans le programme technique et fonctionnel remis dans le dossier de consultation.

## 3) Objectifs

Ce nouvel ensemble immobilier vise à :

- **Promouvoir l'attractivité et la compétence professionnelle** en permettant notamment la **revalorisation des métiers et l'attractivité de l'établissement** ;
- **Regrouper et moderniser les plateaux techniques de rééducation** avec pour corollaire un meilleur accès aux innovations et aux équipements complexes, un **usage optimisé** des ressources notamment humaines et des organisations ;
- **Répondre aux attentes des patients** tant au niveau de leur prise en charge de soins et de rééducation qu'hôtelières ;
- **Renforcer la qualité et la sécurité des soins** avec notamment l'existence d'équipes médicales suffisantes par spécialité pour assurer la permanence des soins, la formation, le respect des seuils d'activité, etc. ;
- Répondre aux attentes en matière de **développement durable**, notamment aux critères de **Haute Qualité Environnementale** (HQE) avec une attention particulière à la sobriété énergétique. Ainsi, il est attendu du groupement de s'inscrire pleinement dans une démarche de conception environnementale sur ce projet. De plus, le souhait de l'UGECAM est de dépasser le strict périmètre du référentiel HQE.

- Dans le cadre de l'évolution des besoins et des techniques dans le milieu des établissements de soins, **les locaux doivent permettre l'adaptation des espaces dans le temps aux fonctions accueillies**. La modularité des espaces, et particulièrement de rééducation et d'hospitalisation, sera une donnée clef de la qualité du bâtiment.

## **2.4 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 42 000 000€ HT.

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas :

Les équipements et mobilier (sauf les éléments mentionnés dans le programme)

## **2.5 – Durée et délais d'exécution**

### **Durée :**

Le marché débutera à compter de sa notification et s'achèvera au terme du délai de garantie de parfait achèvement, soit 12 mois après le terme du dernier marché de travaux de l'opération ou après la prolongation de ce délai lors de la levée de la dernière réserve.

Le présent marché n'est pas reconductible.

Le point de départ de chaque mission est mentionné dans le CCAP.

A titre indicatif, la durée du marché est estimée à 53 mois décomposé comme suit :

- 22 mois d'études
- 31 mois de travaux
- A cette durée, s'ajoute la durée de la garantie de parfait achèvement (12 mois).

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu au mois de 12/2023.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour le mois de 01/2028.

### **Délais d'exécution :**

Les délais maximaux d'exécution des prestations sont fixés au CCAP.

L'attention du maître d'œuvre est attirée sur le fait que les délais indiqués ci-dessus sont des délais maximaux. Le maître d'ouvrage incite fortement le maître d'œuvre retenu à optimiser les délais d'exécution tant en phase études qu'en phase travaux.

Le délai de validité des projets est de 6 mois à compter de la date limite de remise des projets.

## **ARTICLE 3. REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS**

### **3.1 – Forme du concours**

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique.

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre lancé conformément à l'article L. 2172-1 du code de la commande publique et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26, R. 2172-

1 à R. 2172-6 du code de la commande publique et en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

### **3.2 - Variantes**

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.3 - Déroulement général**

Le concours est organisé en deux phases :

- Première phase : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 9.2 ci-après.  
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.
- Deuxième phase : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à **une esquisse**.  
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.  
L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Conformément à l'article R. 2172-2 du code de la commande publique, le concours sera suivi d'un marché de maîtrise d'œuvre négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, en application de l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, avec le ou les lauréats du concours restreint organisé dans les conditions des articles R. 2162-15 à R. 2162-21.

## **ARTICLE 4. MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS ET MISSIONS**

Il s'agit d'un marché de services.

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre passé en application des articles R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

La mission confiée sera une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie par les articles L2431-1 à L2431-3 du Code de la Commande publique relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- de la mission de base, dont le contenu est défini à l'article R. 2431-4 du code de la commande publique :
  - Etudes d'esquisse (ESQ) ;
  - Etudes d'avant-projet (AVP) comprenant l'Avant-Projet Sommaire (APS) et l'Avant-Projet définitif (APD) ;
  - Etudes de projet (PRO) ;
  - Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (ACT) ;
  - Etudes d'exécution (EXE) et Etudes de Synthèse (SYN) ;
  - Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;

- Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).
- des missions complémentaires suivantes :
- Mission complémentaire n° 1 : Mission de coordination SSI (CSSI)

Le contenu de la mission sera précisément arrêté lors de la négociation du marché sur la base du cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Par ailleurs, les fonctionnalités et les exigences des ouvrages à réaliser sont spécifiées dans le programme de l'opération et le CCTP.

## ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

### 5.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement décomposé en deux parties et comportant :
  - Les clauses régissant la phase candidature ;
  - Les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération).
  - Annexe 1 au Règlement : Formulaire DC1
  - Annexe 2 au Règlement : Formulaire DC2
  - Annexe 3 au Règlement : Cadre type d'affiche
  - Annexe 4 au Règlement : Modèle tableau synthétique
- Le projet de cahier des clauses administratives particulières et son annexe (Missions du mandataire) ;
- Le projet cahier des clauses techniques particulières et son annexe (Répartition Mission EXE) ;
- Le Programme décomposé en 2 tomes :
  - Le programme fonctionnel
  - Le programme technique
- Le planning prévisionnel de l'opération.

Nota : le planning prévisionnel de l'opération est une pièce non contractuelle donnée à titre indicatif dans le cadre de la consultation.

Le candidat est réputé, avant la remise des candidatures, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient de vérifier la composition de leur dossier et, le cas échéant, d'adresser une demande écrite à l'adresse indiqué dans le présent document via la plateforme.

### 5.2 - Retrait du dossier

Ces pièces sont disponibles gratuitement via la plate-forme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Dans ce cas, il est préconisé aux candidats de créer un « *compte* » et de renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom d'un correspondant et une adresse mail permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier afin qu'il puisse bénéficier, le cas échéant, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier

les éventuels compléments (précisions, rectifications, modifications, réponses, etc.). Dans le cas contraire, la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée.

### **5.3 - Modification de détail au dossier**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures. Ce délai de 10 jours sera décompté en jours francs à partir de la date de mise en ligne desdites modifications sur la plateforme de dématérialisation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Ces modifications seront transmises par voie électronique.

### **5.4 - Renseignements complémentaires**

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par l'acheteur, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des candidatures, pour autant que les demandes aient été reçues par l'acheteur 12 jours francs avant cette date.

Les demandes de renseignements devront être adressées par la voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

### **6.1 – Conditions générales**

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

Conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du code de la commande publique, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **6.2 – Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre**

Participation des candidats réservée à une profession particulière : oui.

Pour la compétence architecturale du groupement, la participation est réservée à la profession d'architecte en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture modifiée et du décret n°2009-1490 du 2 décembre 2009.

La maîtrise d'œuvre intègre toutes les compétences couvrant l'ensemble des prestations demandées. A titre non exhaustif :

1. Un architecte-mandataire au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture
2. Un paysagiste
3. Un bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en structures, VRD, thermique, CVC, électricité CFO CFA, PMR, etc..
4. Un bureau d'études spécialisé dans le domaine de l'environnement et développement durable
5. Un acousticien
6. Un économiste de la construction
7. Un coordonnateur de Système de sécurité Incendie (CSSI)

### **6.3- Forme juridique du candidat**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

### **6.4- Conditions propres aux candidatures en groupement**

#### **6.4.1 - Forme du groupement**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur au moment de la soumission.

Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, l'acheteur exigera, après attribution du marché, que la forme du **groupement attributaire soit un groupement solidaire**. En effet, compte tenu de la complexité et des enjeux du projet, il est nécessaire à l'acheteur d'exiger la forme solidaire du groupement pour assurer la bonne exécution du marché, qui ne saurait être perturbée par la défaillance d'un des membres du groupement.

#### **6.4.2 - Exigences quant au mandataire**

En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

#### **6.4.2 - Candidatures multiples**

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Ne peuvent participer à la consultation et aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui auront pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés, groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

## **6.5 - Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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

## **ARTICLE 7. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

### **7.1 - Dossier de candidature**

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

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français. Lors de cette phase, après avis d'un jury qualifié, le maître d'ouvrage sélectionnera **trois** candidats admis à concourir suivant les critères de sélection détaillés dans le présent règlement.

Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre, le maître d'ouvrage peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les candidats devront fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

### **7.2 – Pièces de la candidature**

#### **A. Contenu du dossier administratif**

- Situation juridique :**

Les déclarations, certificats et attestations prévus articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

- **Une lettre de candidature** (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe 1) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché.

Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire. Le formulaire DC1 est à compléter pour le groupement.

- **Une déclaration sur l'honneur** (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe 1), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique,

et notamment qu'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.

- **Le numéro unique d'identification SIREN** lorsque l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée.

**Les candidats ne peuvent entrer dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.**

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

- **Capacité économique et financière :**

Conformément au II.- de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant sur **les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2 transmis en annexe 2). Le chiffre d'affaires est à fournir pour chacun des membres du groupement. Celui-ci doit être en cohérence avec le montant du projet.

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

- **Assurances pour les risques professionnels.**

Conformément à l'article R. 2142-12 du code de la commande publique, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

- **Capacités techniques et professionnelles :**

Conformément au I.- de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants :

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;**
- **Une indication des titres d'études et professionnels du candidat, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;**
- **Une présentation des moyens techniques notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;**
- **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.

**- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants :**

Les candidats devront obligatoirement réunir les niveaux minimums de capacité suivants (ou équivalence), tant en phase études que réalisation :

- 1327 : Ingénierie de la performance énergétique dans le traitement climatique du bâtiment
- 1903 : Ingénierie d'ouvrages de bâtiment en développement durable
- 2202 : Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation
- 2203 : Maîtrise des coûts d'exploitation et de maintenance
- 1604 : Ingénierie en acoustique du bâtiment
- 1218 : Ingénierie en génie civil et gros œuvre courants
- 1902 : Ingénierie d'ouvrages de bâtiment complexes
- 1323 : Ingénierie en génie climatique complexe
- 1921 : Ingénierie d'ouvrages de bâtiment dans le cadre de projets développés en BIM
- 1224 : Ingénierie de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment
- 1102 : Étude en terrassements complexes
- 1203 : Étude de structures béton complexes
- 1317 : Étude d'installation de fluides médicaux
- 1310 : Étude d'installations sanitaires et d'assainissement complexes
- 1313 : Étude d'installations complexes de chauffage et de ventilation
- 1412 : Étude de systèmes courants de Gestion Technique
- 1413 : Étude de systèmes courants de sécurité incendie
- 1415 : Étude de systèmes de sûreté
- 1416 : Étude de systèmes et réseaux courants d'informatique et de communication
- 1421 : Ingénierie en courants faibles courants
- 1406 : Étude d'installations électriques complexes
- 1511 : Étude en Restauration collective et commerciale

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

**L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.**

**- La participation d'un architecte dans chaque équipe candidate est obligatoire.**

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

**- La participation d'un Coordonnateur SSI dans chaque équipe candidate est obligatoire.**

Le candidat devra justifier d'un certificat CSSI-I93 ou OPQIBI 0321 Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) de catégorie A équivalent.

**- Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques**

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.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le profil acheteur met à la disposition des candidats un coffre-fort électronique.

Les modalités d'utilisation sont précisées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme : <https://marchespublics.gouv.fr/>

## **B. Contenu du dossier technique**

**Pour pouvoir procéder à la sélection des candidatures sur la base des critères de sélection indiqués à l'article 9.2, les documents suivants devront être fournis :**

- Plaquettes de présentation de chacun des membres de l'équipe (compétences, références, moyens en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.) ;
- Une note de présentation de l'organisation du candidat au format A4 (maximum 40 pages de préférence) qui présentera :
  - Un organigramme nominatif illustrant la composition et l'organisation de l'équipe présentée pour l'opération, et reprenant l'ensemble des personnes désignées, en présentant leurs compétences, pour assurer le suivi de l'ensemble des missions demandées, ainsi que l'organisation de l'équipe vis-à-vis des intervenants extérieurs ;
  - La répartition des tâches et missions de chaque intervenant.
- **Annexe 3 Cadre Type d'affiche présentant :**
  - **Un (1) référence dans la réalisation d'un ouvrage de taille similaire avec un minimum de 40 millions d'euros (H.T.) de travaux (pour la compétence architecture).**
  - **Trois (3) références de moins de 10 ans dans le secteur sanitaire minimum de taille et de complexité équivalente au projet avec de préférence un établissement MCO ou SMR d'une capacité d'au moins 150 Lits/places** (apprécié au niveau du groupement).

**Chaque affiche présente une référence** ; elle indique le nom de l'opération et le numéro de la référence en correspondance avec le tableau décrit plus loin. Le candidat y exprime librement son parti architectural sous forme de photos, plans, croquis et textes notamment. Ces affiches (cf. modèle en annexe n°3 du présent règlement de concours) sont demandées au format numérique. Elles illustreront les compétences demandées avec indication claire de l'auteur et de la mission réalisée pour chaque référence.

- **Un dossier de (10) dix pages de dix (10) autres références sur document libre format A4 pdf apportant plus de précisions sur certains projets (apprécié au niveau du groupement), sous une présentation laissée à la libre appréciation du candidat ou de l'équipe candidate.** Il est demandé à ce titre au candidat, de mettre en valeur des références :
  - Comportant une dimension modulable des espaces
  - Portant sur des solutions durables et à forte valeur environnementale (ex bâtiment neutre ou à valeur positive)
  - Comportant une rationalisation des coûts d'exploitation et des coûts de maintenance (ex optimisation des flux)

Le candidat y présente des constructions d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée.

- Un tableau synthétique dont le modèle est joint en annexe du règlement de concours. (Cf. modèle en annexe n°4 du présent règlement de concours) dans lequel le candidat présentera les sociétés membres du groupement (dénomination et effectif) et leurs références significatives au regard du concours (noms de l'opération, maître d'ouvrage, date de livraison ou avancement, montant des travaux, caractéristiques principales et rôle du membre candidat).

L'ancienneté des références fournies sera limitée à 10 ans et il appartient à l'équipe de mettre en avant les références le plus significatives au regard du présent projet et aux éléments développés ci-dessus.

## 7.3 - Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

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.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le profil acheteur met à la disposition des candidats un coffre-fort électronique.

Les modalités d'utilisation sont précisées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

## 7.4 - Modalités de dépôt des candidatures

### 7.4.1 - Transmission électronique

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des candidatures par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.

La plateforme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le soumissionnaire souhaitant répondre sous forme dématérialisée devra se référer aux indications portées sur le guide de la dématérialisation annexé au présent règlement de concours afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

### 7.4.2 - Copie de sauvegarde

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.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

Par remise directe ou voie postale :

**UGECAM Ile de France**  
**Direction du patrimoine, des marchés et des assurances**  
**4 Place du Général de Gaulle**  
**93100 Montreuil**

## **ARTICLE 8. COMPOSITION DU JURY**

Le jury sera composé conformément aux articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du code de la commande publique et à l'article 12 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le jury devrait être composé des membres suivants :

- **Collège « maîtrise d'ouvrage »**
  - Directeur/Directrice de l'UGECAM Ile-de France, Président du Jury, ou son représentant,
  - Directeur/Directrice financier et comptable de l'UGECAM Ile-de-France ou son représentant,
  - Directeur/Directrice du Centre de réadaptation de Coubert ou son représentant
- **Collège « personnalités désignées »**
  - Responsable immobilier de la Direction Nationale du Groupe UGECAM ou son représentant,
  - Un(e) représentant de l'hospitalisation de jour
  - Un(e) représentant(e) de HC
- **Collège « maîtres d'œuvre - personnes qualifiées »**
  - Deux architectes désignés par le Conseil de l'ordre des architectes région Ile-de-France.
  - Un architecte consultant de la MIQCP ou un architecte de la CNAM

### **Personnalités invitées à titre consultatif (sans que celles-ci ne participent aux délibérations)**

- Un représentant de l'ARS 77
- La Directrice Adjointe de l'UGECAM IDF
- Monsieur Le Maire de LIEUSAINT ou son représentant,
- Le Président du Conseil UGECAM IDF ou son représentant
- La Directrice de l'Agence régionale de santé IDF ou son représentant

- Le Directeur Patrimoine Marchés Assurances
- L'Assistance à maîtrise d'ouvrage de l'UGECAM Ile-de-France
- Le président de la CME de COUBERT ou son représentant
- Le président de la CDU ou son représentant
- Un membre représentant des usagers de la CDU

## ARTICLE 9. SELECTION DES CANDIDATURES

### 9.1 – Recevabilité des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Après élimination des candidatures non conformes au règlement de concours, la sélection des candidats admis à poursuivre la procédure de choix du lauréat sera effectuée au regard de leur capacité techniques, financières et professionnelles.

### 9.2 - Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

#### A. Qualité de l'équipe candidate constituée

Ce critère sera examiné au travers de la composition et des compétences de l'équipe, des moyens humains et de leurs qualifications, de la cohérence du groupement au regard du projet et de la qualité de la note de présentation de l'organisation du candidat proposée.

#### B. Qualité des références fournies en adéquation avec le projet

Ce critère sera examiné au regard des références présentées de nature, de qualité architecturale, de complexité ou d'importance au moins équivalentes à la présente opération

#### C. Capacités financières

Ce critère sera examiné au regard des éléments présentés sur le chiffre d'affaires global et spécifique au domaine d'activité objet de la présente opération.

### **9.3 - Processus de sélection des candidats.**

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis, étant rappelé que l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite au concours, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité autre que celle prévue au titre du concours et en fonction des prestations déjà réalisées et justifiées.

Ainsi, lors de cette phase, après avis d'un jury qualifié, le maître d'ouvrage sélectionnera 3 candidats admis à concourir suivant les critères de sélection détaillés dans le présent règlement. Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre le maître d'ouvrage peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent les documents suivants :

**Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** mentionnés ci-après délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur et daté du dernier jour du mois précédent la demande :

- L'impôt sur le revenu ;
- L'impôt sur les sociétés ;
- La taxe sur la valeur ajoutée.

(En cas de régime d'intégration fiscale : fournir le certificat attestant du paiement de l'impôt sur les sociétés et le cas échéant de la TVA par la société mère).

**L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévues à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (**URSSAF, MSA ou SSI**).

## **ARTICLE 10. INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS**

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

A titre prévisionnel, le délai de remise des projets est estimé à 14 semaines.

Les 3 participants seront avertis du démarrage de la phase de remise des projets ainsi que de la date limite de leur dépôt.

## **PHASE DE SELECTION DES PROJETS [REGLEMENT PROVISOIRE]**

## **ARTICLE 11. DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS**

### **11.1 - Contenu du dossier de consultation des participants**

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- Le présent règlement dans sa version définitive ses annexes éventuelles ;
- L'acte d'engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire et répartition des honoraires (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le programme technique détaillé ses annexes ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération (éventuellement mis à jour) ;
- Les données d'entrée ;
- Les plans de relevé topographique du site ;  
Le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
- Une étude géotechnique préliminaire ;
- Les éventuelles études disponibles sur le site ;
- Annexe Niveau de détails sémantique – BIM ;
- Charte BIM.

Nota : Le calendrier prévisionnel d'exécution est une pièce non contractuelle donnée à titre indicatif dans le cadre de la consultation.

La composition définitive du dossier sera précisée lors de la phase de projets.

Le candidat est réputé, avant la remise des projets, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient de vérifier la composition de leur dossier et, le cas échéant, d'adresser une demande écrite à l'adresse indiqué dans le présent document via la plateforme.

## **11.2 - Visite du site**

Une visite sur site est préconisée.

Les conditions de visites sont les suivantes : visite libre, le terrain étant en libre accès.

## **11.3 - Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet**

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par l'acheteur, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception du dossier de projet, pour autant que les demandes aient été reçues par l'acheteur 12 jours francs avant cette date.

Les demandes de renseignements devront être adressées par la voie électronique sur la plateforme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://marchespublics.gouv.fr> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite du retrait d'un dossier incomplet. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des candidatures, les candidats sont réputés avoir acceptés les documents de la consultation dans leur intégralité.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier de projet. Ce délai de 10 jours sera décompté en jours francs à partir de la date de mise en ligne desdites modifications sur la plateforme de dématérialisation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée. Les réponses seront effectuées dans le délai indiqué ci-dessus par voie électronique.

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

Ces modifications seront transmises par voie électronique.

Toute modification ou correction du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée par le candidat lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique lors du téléchargement des pièces du dossier par le biais de la plateforme de dématérialisation, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## ARTICLE 12. COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

### 12.1 – Exigences générales

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

La signature n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

Seul l'acte d'engagement devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le candidat peut cependant choisir de signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre.

### 12.2 - Composition du dossier de projet

#### 1) Première enveloppe contenant les prestations anonymes

**Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.**

Ce dossier descriptif technique devra permettre au maître d'ouvrage d'apprécier la conformité des prestations au programme et au règlement de concours, ainsi que le respect de l'enveloppe financière affectée aux travaux et du délai alloué à la réalisation de l'opération.

**Il comprendra :**

Concours sur **ESQUISSE**

**a. Une lettre synthétique de présentation du projet**

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental qui s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu

(avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury.

**b. Un mémoire de présentation du projet**

b.1 - Présentation sommaire, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, sa relation au site, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, ses options techniques et esthétiques ;

b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements, solutions techniques envisagées en matière de fondations, structures, parois et couverture ;

b.3 - un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître la surface de plancher et la répartition des différentes entités fonctionnelles ;

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage attendre à une optimisation des surfaces exploitables (1 m<sup>2</sup> construit = 1 m<sup>2</sup> exploitable).**

b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux comprenant un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre, les choix effectués pour une optimisation des couts différés.

b.6 - une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...) en accord avec les contraintes du maître d'ouvrage ainsi que les conditions de sa faisabilité.

b.7 – Une fiche présentant les options prises en faveur de la qualité environnementale du projet ;

b.8 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité

b.8 - Une note d'organisation de l'équipe, décrivant l'organisation proposée par le candidat pour l'exécution du marché en phase conception et en phase travaux. Le candidat présentera les dispositions et l'organisation mise en place afin d'assurer le respect du planning, pour les différentes phases d'études, de travaux et des procédures administratives, ainsi que les méthodes retenues pour assurer le maître d'ouvrage du respect des coûts.

b.9 - Une notice BIM. Celle-ci décrira notamment :

- Le niveau de maturité BIM.
- La compréhension de la démarche BIM de la maîtrise d'ouvrage, ses cas d'usages et le processus mis en place pour y répondre.
- Le schéma de collaboration permettant de répondre aux usages de la maîtrise d'ouvrage.
- La réponse aux cas d'usage de la maîtrise d'œuvre : sont-ils suivis ou non ?
- La plateforme utilisée et son organisation.
- L'organigramme BIM du projet.
- La liste des logiciels utilisés, la version et les formats d'échanges utilisés au sein de la maîtrise d'œuvre.
- Les actions mises en place pour répondre aux problématiques de protection de la donnée

**c. Pièces graphiques**

c.1 – plan de masse au 1/500 indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs. Il comporte :

- le tracé du bâtiment
- Les côtes principales de nivellation projeté

- le tracé de la viabilité et des parkings
- l'emplacement pour le stationnement des cycles
- les espaces verts
- le tracé de la limite de propriété

c.2 – plans de niveaux au 1/200 faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles

Ces plans illustreront la configuration projetée pour le nouveau pôle sanitaire – avec indication des services créés, après achèvement de la mise en œuvre de l'ensemble du Programme Technique Détailé.

Ils feront clairement apparaître, pour l'ensemble des bâtiments, les niveaux des planchers, les limites de services, les circulations principales, tant horizontales que verticales, permettant d'apprécier la pertinence des liaisons fonctionnelles, tant extérieures qu'intérieures, la maîtrise dans la gestion des divers flux et la lisibilité de l'organisation générale. Tous commentaires nécessaires accompagneront la représentation graphique demandée.

Des couleurs pastelles seront de préférences utilisées pour déterminer les différents secteurs fonctionnels du futur établissement, ainsi :

- Le bleu clair représentera : ..... les chambres d'hospitalisation ;
- Le jaune clair : ..... les espaces de vie et d'activités;
- Le rose clair : ..... les locaux de soins, de consultation ;
- Le vert clair : ..... les locaux de rééducation ;
- L'orange clair : ..... Les locaux administratifs ;
- Le marron clair : ..... les locaux logistiques, technique et locaux du personnel ;
- Le rouge clair : ..... Les locaux de cuisine et de restauration collective ;
- Le gris clair : ..... les surfaces de circulation.

Les zones en restructuration seront entourées d'un trait rouge.

NB : La désignation des locaux et les surfaces utiles seront portées en toutes lettres sur les plans, il ne sera pas fait usage de nomenclature

c.3 – 1 façade significative au 1/200

c.4 – une expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective)

c.5 – Pièces graphiques sur panneaux de présentation (également anonymes)

3 panneaux de présentation en couleur, au minimum format A0, destinés à être affichés lors des réunions du jury comprenant :

- **2 panneaux de présentation des plans de niveaux (2 coupes, 1 façade)**
- **1 panneau représentera les vues en perspective de la façade principale du bâtiment**

Les perspectives demandées seront réalisées du point de vue de l'œil et avec une ligne d'horizon à 1,60m de haut.

**Le candidat remettra également les 3 panneaux de présentation au format A0 sur support rigide.**

**Le candidat ne devra faire apparaître aucun élément d'ordre nominatif ou de nature à permettre l'identification de l'équipe.**

## **2) Deuxième enveloppe contenant l'offre financière nominative**

Ce dossier comportera :

**- L'acte d'engagement complété**

En cas de groupement conjoint, devra être indiquée très clairement la répartition du montant global entre le mandataire et ses cotraitants (tableau à annexer). Préciser obligatoirement si le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement solidaire, identifier le mandataire et donner un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement sauf dispositions contraires prévues expressément (répartition des tâches par entreprise) dans le dossier. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.

**- La décomposition du prix global et forfaitaire et répartition des honoraires**

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

### **12.3 – Modalités d'envoi et de remise des prestations**

En application de l'article R2132-12 du Code de la Commande publique, les candidats sont tenus de transmettre les éléments suivants de leur offre au format papier :

**- 3 panneaux de présentation en couleur, au minimum format A0 sur support rigide ;**

Une clé USB est jointe contenant les panneaux au format PDF.

**Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes :**

**Par remise directe ou voie postale :**

**UGECAM Ile de France  
Direction du patrimoine, des marchés et des assurances  
4 Place du Général de Gaulle  
93100 Montreuil**

**Hormis ces éléments, la remise des pièces s'effectuera par voie dématérialisée.**

**Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.**

La plateforme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante :  
<https://marchespublics.gouv.fr>

Le candidat veillera que le nommage des fichiers soit conforme aux dénominations du présent Règlement de consultation.

**La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) et hormis pour les panneaux rigides, correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.**

**Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.**

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

## **12.4 - Copie de sauvegarde**

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.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

Par remise directe ou voie postale :

**UGECAM Ile de France**  
**Direction du patrimoine, des marchés et des assurances**  
**4 Place du Général de Gaulle**  
**93100 Montreuil**

## **ARTICLE 13. ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS**

Le service des marchés est chargé :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

## **ARTICLE 14. EVALUATION DES PROJETS**

## **14.1 - Critères d'évaluation des projets**

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation pondérés fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

### **1) Insertion dans le site et image donnée (10%)**

- Qualités d'insertion : adaptation à la topographie du terrain, traitement des abords et des accès, respect des règles d'urbanisme : 5% ;
- Parti architectural et image donnée : 5% ;

### **2) Cohérence fonctionnelle d'ensemble et par entité (30%)**

- Cohérence fonctionnelle d'ensemble : Respect des flux, interfaces, proximités ou éloignement entre secteurs selon l'organisation fonctionnelle demandée : 20% ;
- Fonctionnalités et qualité des espaces proposées : 6 % ;
- Respect des surfaces par local et par entité fonctionnelle : 4 % ;

### **3) Dimensionnement et faisabilité technique au regard de l'adéquation à l'enveloppe financière et au calendrier (40%)**

- Adéquation de l'enveloppe financière avec les caractéristiques dimensionnelles (rendement SDO/SU) : 10% ;
- Adéquation de l'enveloppe financière avec l'image architecturale donnée, le parti constructif et les solutions techniques proposées : 10 % ;
- Délai d'étude et de réalisation : 20 % ;

### **4) Qualité environnementale du projet (20%)**

- Respect des cibles dont le traitement aura été défini comme prioritaire : 5% ;
- Adéquation du projet avec la cible visée de la réglementation RT 2020 : 4 % ;
- Pertinence du projet en termes de bâtiment neutre en carbone et privilégiant la production d'énergie sur site (géothermie, solaire...) : 4% ;
- Pertinence du projet en termes d'insertion du parking (souhaité en silo) dans l'aspect paysager : 3% ;
- Pertinence du projet en termes d'utilisation de matériaux géo et/ou bio-sourcés pour la construction : 4%.

Les sous-critères techniques ci-dessus seront notés suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 Très insuffisant
- Note 2 Insuffisant
- Note 3 Moyen
- Note 4 Satisfaisant
- Note 5 Très satisfaisant

Les notes de chaque sous-critère feront l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

Les notes de chaque sous-critères seront additionnées pour donner la note pondérée de chaque critère.

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des critères.

## **14.2 - Examen des projets par le jury**

Le service opérationnel du maître d'ouvrage prépare les travaux du jury par un examen factuel des prestations.

Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, les prestations des candidats sont transmises au jury de manière anonyme.

Ne seront pas examinées les prestations parvenues hors délais.

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 14.1 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- Le classement des projets ;
- Les observations du jury sur les projets ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

### **14.3 - Primes**

Le montant de la prime à verser aux participants est de 131 000 euros HT correspondant à des prestations de niveau esquisse.

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique, sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- pourra faire l'objet d'un abattement :
  - si le dossier de projet décrit à l'article 12.2 du présent règlement est incomplet ;
  - si les prestations remises caractérisent un projet unacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
  - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme.

### **14.4 - Désignation du lauréat/des lauréats**

Après réception de l'avis et du ou des procès-verbaux du jury, et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant l'offre de prix des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne le lauréat du concours. En cas de doute, il peut désigner plusieurs lauréats. Le représentant du pouvoir adjudicateur engage ensuite la négociation avec le ou les lauréats qu'il a désignés, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- Le classement des projets établis par le jury ;
- Le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

## **ARTICLE 15. VERSEMENT DE LA PRIME**

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du code de la commande publique.

Pour le titulaire du marché, cette indemnité constituera un acompte à valoir sur la rémunération des études objet du marché de maîtrise d'œuvre. Dans le cas où le marché ne serait pas attribué, le ou les lauréats recevront néanmoins l'indemnité prévue.

## **ARTICLE 16. REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE**

Le représentant du pouvoir adjudicateur engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il a désignés, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Au terme de la négociation, le marché de maîtrise d'œuvre est attribué.

## **ARTICLE 17. DROIT DE PROPRIETE ET PUBLICATION DES PROJETS**

L'acheteur conserve la pleine propriété des prestations du lauréat du concours sous réserve des dispositions législatives et réglementaires relatives à la propriété artistique et/ou industrielle. Toutefois, l'utilisation des prestations ne donnera pas lieu à redevance.

Les prestations des autres concurrents, primés ou non, ne peuvent être utilisées en tout ou partie par l'organisateur du concours sans l'accord de leurs auteurs, sauf pour exposition ou présentation rendant compte du concours.

## **ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au 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 (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès de la Direction Générale d'UGECAM Ile-de-France.

Les coordonnées du DPO sont : [contact.ug-idf@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:contact.ug-idf@ugecam.assurance-maladie.fr)

## **ARTICLE 19. SOUS-TRAITANCE**

En application de l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique, la sous-traitance est autorisée, à condition de produire (sur papier libre ou DC4) :

- un engagement écrit du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique ;
- une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

## **ARTICLE 20. RE COURS**

### **Instance chargée des procédures de recours :**

En cas de litige, le tribunal dans le ressort duquel se trouve le maître de l'ouvrage est seul compétent. Le requérant peut saisir le tribunal judiciaire de BOBIGNY.

### **Introduction des recours :**

#### Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert.
- Un recours en référé contractuel peut être introduit suivant la notification de la conclusion du contrat.