REGLEMENT DE CONCOURS

OBJET DE LA CONSULTATION

Concours restreint de maitrise d'œuvre sur « esquisse »
pour la construction d'un nouvel EHPAD
au centre hospitalier de Montluçon – Neris les Bains – site de COURTAIS

ACHETEUR PUBLIC :
Centre Hospitalier de Montluçon - Neris les Bains (03)

Représentant du maître d'ouvrage : Monsieur le directeur délégué du CH de Montluçon Neris les Bains
Site du profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage :
Monsieur le Responsable de l'ETOT au sein du GHT

Date limite de remise des candidatures :
Précisé dans l'avis d'appel public à la concurrence

Date limite pour poser les questions : Précisé dans l'avis d'appel public à la concurrence

CADRE RÉGLEMENTAIRE : La procédure de passation utilisée est le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2°, L.2172-1, L.2431-1 à L.2431-3, L.2432-1 et L.2432-2, R.2162-15 à R.2162-24 et R.2172-1 à R.2172-6, R.2431-1 et suivants, R.2432-1 et suivants du code de la commande publique.

SOMMAIRE

1 DESCRIPTION DE L'OPERATION 4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2 NOMENCLATURE 4
1.3 PRESENTATION DES OBJECTIFS 4
1.4 VARIANTES 4
1.5 ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX 4
1.6 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION 5
1.7 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES PROJETS 5
1.8 MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS 5
1.9 DECOMPOSITION DU MARCHE 6

2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6
2.1 FORME DU CONCOURS 6
2.2 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 6
2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS 6
2.4 PRIMES 7
2.5 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY 7
2.6 COMMISSION TECHNIQUE 9
2.7 ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS 9

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS 9
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
3.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER 10
3.3 VISITE DU SITE ET PRESENTATION DE L'OPERATION AUX CANDIDATS RETENUS 10
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10
3.5 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS 11

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION 11
4.1 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT 11
4.2 CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT 12
4.3 CAPACITES JURIDIQUES 12
4.4 CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES 12
4.5 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES 12

5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES 14
5.1 Un dossier administratif 14
5.2 Un dossier de capacité technique 16

6 MODALITES DE PRESENTATION DES PROJETS (A FOURNIR UNIQUEMENT PAR LES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR POUR LA 2E PHASE) 16

7 MODALITES DE DEPOT DES PLIS 19
7.1 DATE LIMITE DE TRANSMISSION 19
7.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE 19
7.3 COPIE DE SAUVEGARDE 20
7.4 TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE 20

8 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROJETS 21
8.1 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES 21

8.2 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES PROJETS EN PHASE CONCOURS 23

9 PASSATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE 25

10 INFORMATIONS DIVERSES 25

10.1 PUBLICATION DES PROJETS 25
10.2 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 25
10.3 PROCEDURES DE RECOURS 26

1 DESCRIPTION DE L'OPERATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne : **la construction d'un nouvel EHPAD au Centre Hospitalier de Montluçon Neris les Bains - site de Courtais**

Le concours porte sur :

☒ une construction neuve

- Adresse : Centre Hospitalier de Montluçon Neris les Bains – site de Courtais
- Surface du terrain d'assiette du projet : environ 5000 m²
- Surface utile envisagée bâtiment : 2716,5 m²
- Emprise au sol estimée SHOB bâtiment : 4074 m²

1.2 NOMENCLATURE

Classification CPV : 71200000-0 : Services d'architecture / 71300000-1 : Services d'ingénierie / 71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments

1.3 PRESENTATION DES OBJECTIFS

L'EHPAD à construire comprend 68 lits : une unité de vie protégée renforcée de 12 lits, deux unités de vie protégée de 14 lits et une unité de vie de 28 lits, un PASA, des jardins sécurisés pour chaque unité de vie protégée et tous les aménagements nécessaires à son fonctionnement.

L'objectif général est de répondre aux attentes futures des personnes âgées et de leur entourage en apportant une prise en charge globale de qualité au grand âge tout en veillant à la qualité de vie au travail des différents professionnels. Afin de répondre aux nouvelles attentes, il n'y aura pas de chambre double dans ce nouvel EHPAD. Dans le cadre du projet de construction du nouvel EHPAD, cela se traduira par la recherche des solutions architecturales permettant de concilier :

1.4 VARIANTES

☒ Les variantes ne sont pas autorisées

☐ En application des dispositions des articles R. 2151-8 à R. 2151-10 du code de la commande publique, les candidats devront présenter dans leur offre, en plus de la solution de base, une variante. En application de l'article R.2151-10 du code de la commande publique, cette variante est obligatoire et ses exigences minimales sont les suivantes :

1.5 ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **9 300 000 € HT** en date de valeur A o û t **2024** (BT01).

1.6 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le marché de maîtrise d'œuvre prendra effet à compter de sa notification et s'achèvera à compter de la fin de la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage construit ou après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie. Le marché ne sera pas reconduit.

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu courant mai 2025

La mise en exploitation de l'ouvrage neuf objet de l'opération de travaux est souhaitée pour février 2028 (*la durée prévisionnelle des travaux est estimée à 23 mois*)

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant les 24 mois de garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement est **estimée au total à 56 mois.**

1.7 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES PROJETS

Le délai de validité des candidatures entre leur remise et la décision de la maîtrise d'ouvrage désignant les participants à la 2ème phase du concours est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Le délai de validité des projets est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des projets.

1.8 MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

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

MISSION DE BASE, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP
Études d'esquisse (ESQ) correspondant à la phase offres du présent concours
Études d'avant-projet sommaire (APS), correspondant en partie à la phase offres du présent concours
Études d'avant-projet définitif (APD)
Études de projet (PRO)
Assistance à la passation des marchés publics de travaux (AMT)
L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution, (VISA)
Les études de synthèse à partir des études d'exécution qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux (SYN)
Direction de l'exécution des travaux (DET)
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)
NOTA. La mission de base intègre l'ensemble des prestations inhérentes à l'obtention de toutes les autorisations du projet, et l'ensemble des réunions de travail qu'il sera nécessaire de mener avec les acteurs concernés par la réussite de ce projet (administrations, AMO, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc…).
AUTRES ÉLÉMENTS DE MISSION DE MOE
OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination)
Simulation Thermique Dynamique (confort thermique et consommations) à partir de l'APS
Analyse du cycle de vie à partir de l'APD
Coordination SSI

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

1.9 DECOMPOSITION DU MARCHE

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches pour ce marché de maîtrise d'œuvre.

2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 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 (CCP).

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

2.2 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée en deux phases :

PHASE 1	**Sélection des candidats** admis à participer au concours. Parmi les candidatures reçues et disposant des capacités nécessaires et suffisantes pour assurer l'exécution du marché, **seront sélectionnées 3 (trois) équipes sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures** au regard des critères de sélection des candidatures énoncés dans le présent règlement de concours et sur avis motivé du jury. La sélection de 3 (trois) candidatures constitue pour l'Acheteur un degré de concurrence réelle. L'acheteur choisit les 3 candidats sélectionnés au vu du/des procès-verbal/aux et de l'avis du jury.

PHASE 2	**Sélection du lauréat** 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 le présent avis de concours 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 lauréat du concours au vu du/des procès-verbal/aux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le lauréat, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maitrise d'œuvre décrit à l'article 1.8 du présent règlement.

2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

Objet	Dates prévisionnelles
Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation (DCC)	19/11/2024
Date et heure limites de réception des candidatures	17/01/2025
Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents admis à remettre une offre	06/02/2025
Envoi éventuel de précisions au Dossier de Consultation des Concepteurs aux équipes retenues	06/02/2025
Date et heure limites de réception des offres (projets)	03/04/2025
Deuxième réunion du jury pour avis sur les offres et choix du lauréat	24/04/2025
Période prévisionnelle de négociation avec le lauréat	2 semaines
Attribution du marché de maîtrise d'œuvre et début de la mission du Titulaire	09/05/2025

Ce calendrier est prévisionnel et n'engage pas le Maitre d'Ouvrage, il n'est en aucun cas contractuel.

2.4 PRIMES

A l'issue de la consultation et sur proposition du jury, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de **39 000 Euros HT**.

Ce montant correspond à la remise de prestation de niveau **Esquisse**

Cette prime est forfaitaire et non révisable. La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le montant de cette indemnité sera réglé, sur présentation d'une facture émise par le candidat unique ou en cas de groupement par le mandataire du groupement, dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant que son projet n'a pas été retenu. Passé ce délai, le candidat ne sera plus fondé à percevoir l'indemnité.

Dans le cas où une prestation serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par L'acheteur en application de l'article R.2172-4 du code de la commande publique et sur proposition du jury.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes sont les suivantes :

- en cas de non-conformité (absence de l'une des pièces demandées, prestation présentant divers manquements au règlement du concours, prestation jugée irrégulière ou ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ou jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis) : l'indemnité sera réduite sur proposition du jury sans plafonnement ;
- de même, l'absence de réponse aux questions éventuelles du jury entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement :

- Si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement ;
- En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra l'indemnité évoquée ci-dessus ; Elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

2.5 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Composition du jury :

Conformément aux dispositions des articles R. 2162-22 à R. 2162-24 du code de la commande publique, le jury

est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours, la composition sera la suivante :

Au titre de la maîtrise d'ouvrage, avec <u>voix délibérative</u> :

- **<u>Président du jury</u>** : M. Guilhem ALLEGRE en qualité de Directeur déléguée du Centre Hospitalier de Montluçon
- Monsieur Frédéric LAPORTE ou son représentant, en qualité de Maire de la commune de Montluçon et en qualité de Président du Conseil de Surveillance du centre hospitalier de Montluçon – Neris les bains
- Madame le Docteur Marie-Laure DUBOUCHET ou son représentant, en qualité de Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement du centre hospitalier de Montluçon – Neris les bains

Au titre des personnalités indépendantes dont une qualification professionnelle particulière est exigée (1/3 des membres du Jury)**, <u>avec voix délibérative</u>, et à la suite des contacts préalablement établis, il est prévu** :

- Monsieur Nicolas POUELE, architecte à Montluçon
- Monsieur BESAIRIE Ingénieur au CHU Clermont Ferrand
- Monsieur CHABRERIE, Ingénieur au CH de Riom

Au titre des personnalités désignées, de manière facultative, <u>avec voix délibérative</u>, ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du marché, il est prévu :

- Madame le Docteur Marie-Angele VIAN
- Madame Aurélie STOLL, Directrice des soins au centre hospitalier de Montluçon Neris les Bains

Sans préjudice de leur indépendance avec les participants au concours, le Président pourra inviter à participer aux séances du Jury du concours et **<u>avec voix consultative</u>**, des agents du Centre Hospitalier de Montluçon Néris les Bains, compétents en la matière ou à toute personne désignée par lui en raison de sa compétence de la matière qui fait l'objet de la consultation :

- Madame Annie AUXIETRE, Président de la Commission des Usagers du centre hospitalier pour la ville de Montluçon

- Mesdames, les représentantes des familles au conseil de vie sociale de l'EHPAD de Courtais :
  - Madame DELOMBRE Françoise
  - Monsieur BALASTEGUY Gines
  - Madame DEROUCK Joëlle
  - Madame LAUBRY Françoise.

<u>Quorum et décision</u>

Le jury peut valablement délibérer si au moins 5 membres à voix délibérative régulièrement convoqués au moins une semaine avant sa tenue sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué. Il se réuni valablement sans condition de quorum.

En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

<u>Confidentialité</u>

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 du concours.

Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions mineures qui apparaitraient nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

2.6 COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. 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 projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

2.7 ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS

Pour la phase OFFRES, l'acheteur a désigné un(e) commissaire de justice afin de :

- Réceptionner et enregistrer les dossiers ;
- Affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- 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 ;
- Mettre les dossiers de projet à disposition du jury ;
- 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 candidat qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entrainera 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

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

	Le présent règlement de consultation comportant les clauses régissant la phase candidatures et la phase offres. Pour cette dernière, les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury.
	Le Programme technique détaillé de l'opération, ses annexes, le CCAP, le CCTP Moe
	Les documents préformatés à télécharger et **à remettre complétés** dans le dossier de candidature : ▪ Annexe 1 – Présentation candidat (seul ou groupement) et références (format excel + PDF), ▪ Annexe 2 - Diaporama des références du candidat (seul ou mandataire du groupement), document qui sera projeté au moment du jury (format PowerPoint + PDF).

	▪ Annexe 3 – Diaporama des références des co-traitants (format PowerPoint + PDF) en cas de groupement.
	Les cadres techniques à compléter **UNIQUEMENT AU STADE DE L'OFFRE POUR LES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR** ▪ Tableaux des coûts de l'opération de travaux à compléter ▪ Tableau des surfaces à compléter (Tome 4) ▪ Tableau des caractéristiques environnementales ▪ Tableau de prestations techniques du projet ▪ Tableau des délais
	Un projet de marché : Acte d'Engagement

3.2 MODIFICATION DE DETAIL 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 fixée pour la réception des candidatures
- 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 VISITE DU SITE ET PRESENTATION DE L'OPERATION AUX CANDIDATS RETENUS

Une visite obligatoire du site avec les candidats admis à concourir est prévue. La date et les modalités seront fixées dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

Cette visite sera l'occasion pour l'Acheteur de présenter aux candidats l'opération, le programme ainsi que les objectifs poursuivis. Les candidats seront invités à formuler leurs questions sur le profil acheteur du maître d'ouvrage.

3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur dont l'adresse est stipulée en page de garde, au plus tard :

- 10 jours avant la date limite de réception des candidatures
- 20 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 8 jours après la date de réception de la question posée.

3.5 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique : conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, L'acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation, par voie électronique, sur le profil acheteur de la collectivité mentionnée sur la page de garde.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Le dossier de consultation n'est pas disponible en format papier.

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées. **A ce titre, une attention particulière est demandée aux entreprises quant à l'adresse mail utilisée et renseignée sur le profil d'acheteur. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam… qui pourraient nuire à leur bonne information.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

TYPE DE FICHIER	LOGICIEL
.zip	Winzip, 7-zip…
.pdf	Adobe® Reader
.doc ou .xls ou .ppt	Microsoft Office 2000-2003 ou Openoffice
.dwg ou .dxf ou .ifc	Autodesk DWG 2000, format IFC compatible avec EVEBIM, SKETCHUP

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 ladite adresse électronique ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé, à tout candidat, de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

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 CCP, 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 maitrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours, 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 CCP, 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.

4.1 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.2 CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT

Forme du groupement

☒ Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

Exigences quant au mandataire

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

☒ Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

☒ En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements, dans une **limitation de 3 participations au maximum**. **Cette limitation est valable pour toutes les compétences demandées.**

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

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, 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.

4.3 CAPACITES JURIDIQUES

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141- 10 du CCP. Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

4.4 CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

Le candidat doit **présenter des garanties économiques et financières suffisantes** en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

4.5 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Aptitude à exercer la profession d'architecte

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 co-traitant 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. Ce dernier devra être mandataire du groupement. Il devra être inscrit à l'ordre (ou équivalent si le candidat est établi dans un autre état) et autorisé à exercer en France.

Compétences exigées

Outre les compétences d'un architecte, le candidat devra justifier qu'il dispose, seul ou au sein de son équipe, les compétences en :

- Compétences en économie de la construction ;
- Compétences en études techniques des structures ;
- Compétences en études techniques des fluides ;
- Compétences en études techniques électriques courants forts et courants faibles ;
- Compétences en études techniques de l'acoustique ;
- Compétences en conception thermique et bioclimatique : ce spécialiste possède les outils informatiques pour réaliser des simulations thermiques dynamiques complètes capables d'intégrer des concepts passifs et de faire des évaluations de consommations sur l'ensemble des postes CVC et courants forts. Des études d'éclairage naturel seront aussi demandées lors de la conception.
- Compétences en matière de traitement d'ERP ;
- Compétences en études Haute qualité environnementale HQE ;
- Compétences en organisation, ordonnancement, pilotage, coordination ;
- Compétences en VRD, aménagements d'espaces extérieurs (cours végétalisée, parking …)
- Compétence en coordination SSI
- Compétence en signalétique/colorimétrie
- Compétence en conception de bâtiments pour personnes en situation de handicap

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Compétences en matière de traitement ERP : Il s'agit de compétences relatives à la connaissance des exigences réglementaires (accessibilité handicapée, réglementation incendie, sûreté, etc.) et fonctionnelles (accueil, orientation, lisibilité des espaces, etc.) dans le cadre de travaux au sein d'établissements recevant du public

Il est précisé à l'attention des candidats que la labellisation HQE ne sera pas exigée, mais que la conception devra comprendre une approche environnementale ainsi que des solutions techniques permettant d'obtenir des consommations optimisées.

L'utilisation d'une maquette architecte numérique (BIM) est exigée, la mission BIM n'est pas exigée.

La simulation thermique dynamique et l'analyse du cycle de vie sont exigées.

Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maitrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maitrise d'œuvre.

Seront fournies les preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre consécutif au concours.

Pour l'architecte, **mandataire du Groupement**, l'Acheteur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants :

Une sélection, parmi les 5 demandées à l'article 5.3 du RC, **de 3 références** imagées présentées selon le modèle Annexe 2 joint (format A3 paysage), de projets dans un domaine d'activité similaire réalisés (construction neuve ou réhabilitation d'un EHPAD ou établissement sanitaire équivalent à orientation gériatrique), en cours de réalisation ou en projet a minima phase APD validée et dépôt PC, pour des réalisations de moins de 8 ans.

Si le candidat fourni plus de 3 références imagées, le maître d'ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n'est pas le cas, les trois premières références (dans l'ordre de la présentation) seront retenues.

Les références doivent indiquer au minimum le nom de l'opération, la nature, l'année de réalisation, le lieu et le montant HT des travaux.

Pour tous les autres cotraitants à l'exception des VRD, aménagements extérieurs et compétence études Haute Qualité Environnementale HQE, l'acheteur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants :

Pour les autres compétences architecturales dans le cas d'un Architecte associé, Economie de la construction, CVC, Courants forts faibles SSI, QEB, Ergonomie, Signalétique/colorimétrie, OPC, cuisine, acoustique **une sélection de 3 références** (minimum et maximum), pour une mission de maîtrise d'œuvre, présentées selon le modèle Annexe 3 joint (format A4 portrait), de projets réalisés (moins de 8 ans) ou en cours de réalisation, en lien avec la construction ou la rénovation d'EHPAD, ou dans le secteur sanitaire ou médico-social à orientation gériatrique.

Si le candidat fourni plus de 3 références pour les compétences, le maître d'ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n'est pas le cas, les trois premières références seront retenues.

Pour les VRD, aménagements extérieurs et compétence études Haute Qualité Environnementale HQE, l'acheteur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants :

Une sélection de 2 références présentées selon le modèle Annexe 3 joint (format A4 portrait), de projets réalisés (moins de 8 ans) ou en cours de réalisation **d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée.**

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés. Sans mention explicite de la propriété de la référence, cette dernière ne sera pas considérée dans l'analyse.

NB : les candidatures qui n'auront pas fourni les pièces et références minimales exigées (compétences et expériences professionnelles) verront leur candidature rejetée conformément aux dispositions du code de la commande publique et notamment de l'article R.2144-3.

5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise, membre du groupement, ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

Le dossier de candidature devra impérativement comporter les éléments mentionnés ci-après.
En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 8 jours, identique pour tous.

5.1 Un dossier administratif

En vue de présenter leur candidature, les candidats attestent qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'interdiction de soumissionner conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du code de la commande publique, ainsi que R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du code précité, et qu'ils disposent des capacités

financières, techniques et professionnelles mentionnées ci-avant exigées pour répondre à la présente consultation.

NOTA

- Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- En remplacement des DC1 et DC2, les candidats peuvent également choisir de remettre un Document Unique de Marché Européen (DUME), à remplir intégralement en français via la plateforme suivante : https://ec.europa.eu/growth/tools- databases/espd/filter?lang=fr. Les candidats importent le DUME et complètent l'ensemble des rubriques. Les candidats exportent ensuite le DUME pour le joindre avec leur projet de marché.

- Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières sous-traitant, il devra produire un formulaire DC4 cosigné entre le candidat et le sous-traitant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

- En ce qui concerne les qualifications professionnelles, il est précisé que la preuve de la capacité des candidats et des sous-traitants peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations objets du marché.

DOSSIER ADMINISTRATIF	**Une lettre de candidature** (**DC1** ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
	Formulaire DC2
	Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
	Pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de **l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes** du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
	La copie du ou des **jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire**, en application de l'article R. 2143-9 du CCP

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2 Un dossier de capacité économique

Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

5.3 Un dossier de capacité technique et professionnelles

Les capacités techniques et professionnelles seront appréciées sur la base des éléments détaillés ci-dessous :

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

DOSSIER DE CAPACITE TECHNIQUE	**Le jury s'appuiera exclusivement sur les informations contenues dans ce dossier de capacité techniques, qui pourra avoir fait l'objet d'une demande de compléments, pour l'appréciation de la capacité technique et professionnelle.** **Le fichier Excel intitulé « ANNEXE 1 - PRESENTATION GROUPEMENT ET REFERENCES » OU PRESENTATION DU CANDIDAT UNIQUE ET REFERENCES est à compléter** par les candidats selon le modèle à télécharger sur la plateforme de dématérialisation. Les candidats préciseront les effectifs, le CA moyen des 3 dernières années ainsi que les qualifications et certifications professionnelles **de tous les membres du groupement ainsi que de tous les sous-traitants.** Pour l'architecte, sera indiquée la liste comprenant les **5 (cinq) projets en neuf ou réhabilitation en EHPAD ou sanitaire à orientation gériatrique**, d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée réceptionnée **depuis moins de 8 ans. Le mandataire devra présenter des références sur lesquelles il était mandataire.** Les références de concours non lauréats et d'études jusqu'à l'APS inclus ne sont pas acceptées. Pour chacun des membres du **groupement et des sous-traitants hors architecte**, sera indiquée la liste comprenant les **5 (cinq) projets en neuf ou réhabilitation en EHPAD, ou sanitaire à orientation gériatrique, ou médico-social à orientation gériatrique, ou résidences séniors** d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée réceptionnée **depuis moins de 8 ans.** **Le mandataire devra présenter des références sur lesquelles il était mandataire.** Les références de concours non lauréats et d'études jusqu'à l'APS inclus ne sont pas acceptées.
	Pour le mandataire uniquement, le fichier Powerpoint intitulé « ANNEXE 2 - DIAPORAMA REFERENCES » selon le modèle présent dans le DCE **Pour le mandataire**, chacune des 3 références (selon paragraphe 4.5) sera confirmée par une attestation de capacité délivrée par les acheteurs publics ou privés.. Ce diaporama présentera 3 références parmi les mêmes références que demandées dans le tableau Excel de l'annexe 1. Cette annexe sera transmise sous format informatique EXCEL et PDF. Une présentation sera projetée en séance de jury et les images présentées doivent permettre d'exprimer au mieux le geste architectural du mandataire et l'insertion du projet dans le contexte environnant qui lui est propre. Ne seront pas admises les photos numériques reprenant des photos de maquettes ou de planches (plans ou regroupement de photos). Si le candidat présente des références livrées, alors des photos des ouvrages exécutés sont préférées à des images projet de synthèse.
	Pour les co-traitants, le fichier Powerpoint intitulé « ANNEXE 3 - CAHIER DES REFERENCES » selon le modèle à télécharger sur la plateforme de dématérialisation reprenant plus en détail le nombre de référence demandées parmi les références présentées dans le tableau Excel (selon paragraphe 4.5).

6 MODALITES DE PRESENTATION DES PROJETS (à fournir uniquement par les candidats admis à concourir pour la 2e phase)

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française. Les documents seront répartis dans 2 dossiers. Dans le premier, l**es documents contenus sont TOUS présentés sous une forme anonyme.** Ainsi, tout signe distinctif tel que nom, code, signature, signe ou symbole graphique, est interdit, sous peine d'exclusion du concurrent.

Dans le second, le projet de marché (acte d'engagement) dûment daté, signé et tamponné par la personne Habilitée.

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'ESQ » (Esquisse), telle que définie ci-dessous.

PIECES ECRITES	
Les pièces écrites seront remises au format dématérialisé. Le mémoire méthodologique architectural, technique et environnemental (hors note de synthèse et tableaux annexés cités au paragraphe XX du présent règlement) **doit faire 40 pages maximum en format Arial 11 Word**	
A1	**Une note de synthèse,** d'une page, format A4, exposant les grands principes de conception architecturale, fonctionnelle, technique et énergétique qui ont guidé l'élaboration du projet. Cette note sera lue au Jury.
A2	**Un mémoire architectural** explicitant les principes de conception du projet : respect des règles d'urbanisme et évaluation de leur impact, image architecturale, organisation fonctionnelle, gestion des flux ; ce document pourra éventuellement intégrer des schémas ou des illustrations permettant de se rendre compte de l'ambiance intérieure recherchée.
A3	**Un mémoire technique détaillé** explicitant les choix constructifs et techniques du projet. Ce mémoire décrira chacun des corps d'état par chapitre et fera apparaître les grandes orientations concernant les choix des matériaux, les choix techniques et technologiques. Le candidat indiquera les études complémentaires encore à mener par la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du projet avec indication de leur niveau de criticité.
A4	**Un tableau de prestations techniques du projet** (selon le modèle fourni à compléter et à remettre en format natif) venant en complément du mémoire technique (article 3.1)
A5	**Un mémoire environnemental et énergétique** de nature à approcher les performances du profil HQE visé au programme ainsi que la cible de performance énergétique globale de 130 kWh ef/m² ; ce document devra notamment présenter les dispositions techniques nécessaires pour atteindre les niveaux de performances visés au programme **avec tableau des caractéristiques environnementales à renseigner (article 3.1)**
A6	**Une note spécifique relative à la prise en compte des exigences de maintenance et d'exploitation** futures du bâtiment, mettant en évidence la pertinence et la fiabilité des choix effectués pour concevoir et réaliser un équipement optimisé et maitrisé en termes de fonctionnement (coût, simplicité et confort d'usage).
A7	**Le tableau de surfaces à compléter (Tome 4)** (selon le modèle fourni au programme à remettre en format natif et en PDF) établi en suivant la nomenclature des locaux définis dans le programme en conservant, pour mémoire, les surfaces attendues au programme - celles proposées par le candidat - avec un total SU et SDO selon esquisse (article 3.1).
A8	**Les tableaux des coûts prévisionnels d'investissement** (selon modèles transmis à compléter et à remettre en format natif), exprimés en Euros (article 3.1)
A9	**Le calendrier de réalisation de l'opération basé sur le tableau des délais (article 3.1)** détaillant le délai global nécessaire pour la mener à bien, le phasage de l'opération proposé, le détail des interventions préalables nécessaires à la réalisation du projet (phases d'études, consultation et attribution des marchés de travaux, phases de réalisation des travaux y compris préparation, phasage, essais et réceptions).

DOCUMENTS GRAPHIQUES

Les pièces graphiques seront remises au format dématérialisé mais également en format papier.

Niveau de détail : ESQ

Support du rendu : 3 panneaux A0 orientés verticalement

Nombre d'exemplaires : 1 exemplaire format A0 rigide + 2 copies format A0 pliés + 1 réduction format A3

Rendu dématérialisé : panneaux en format .pdf + ensemble des plans au format dwg ou dxf.

Rendu PowerPoint : Il comportera les images/représentations/plans du projet de façon à ce qu'une projection puisse être organisée et présentée à l'intention du jury.

L'application d'un code couleur permettra de différencier les espaces fonctionnels et les flux pour la bonne compréhension de la proposition. Le code couleur des supports graphiques pour identifier les flux sera le suivant (cuisine : logistique hôtellerie) :

e. Secteur Médico-social / EHPAD

		HEBERGEMENT	
1	LV LA	MS - Espaces privatifs	255.145.71
2		MS - Locaux supports associés	255.185.71
3		MS - Espaces de convivialité - Vie sociale	255.253.101
4		MS - Accueil de jour	255.185.71
5		MS - PASA	255.253.101
		ESPACES THERAPEUTIQUES	
6	ET	MS - Espaces thérapeutiques et d'accompagnement	192.80.78
		ESPACES ADMINISTRATIFS ET LOGISTIQUES	
7	EAL	MS - Espace administratif	118.146.59
8		MS - Logistique médico-technique	31.72.124
9		MS - Logistique hôtelière et technique	83.141.214
		CIRCULATIONS GENERALES	
10	CG	MS - Circulations générales	
		LOCAUX TECHNIQUES	
11	LT	MS - Locaux techniques	
		PARKING	
12	P	MS - Parking	
		HORS SECTEURS	
13	HS	MS - Terrasses	93.253.173
13		MS - Patios	93.253.173
13		MS - Jardins pédagogiques	93.253.173

B1	Un **plan de masse**, à l'échelle 1/500ème mettant en évidence l'insertion du projet dans le site avec indication des voiries principales et accès, des espaces verts, clôtures et plans de toitures, le traitement de la toiture **et de la limite d'intervention chiffrée du projet**
B2	**Les plans de tous les niveaux**, à l'échelle 1/200ème, qui feront apparaître pour chaque local sa dénomination conforme au tableau de surface du programme **et sa surface utile.**
B3	**Les façades**, à l'échelle 1/200ème avec indication de la nature des matériaux et des hauteurs (y compris ngf)
B4	Une **coupe longitudinale et une transversale**, au 1/200e avec indication des niveaux, des altimétries
B5	**6 (six)** perspectives rendues en couleur afin d'indiquer les matériaux choisis : ▪ **4 (quatre) perspectives intérieures du bâtiment neuf** - Une depuis le hall d'entrée de l'EHPAD - Une illustrant le PASA - Une de la chambre avec vision sur la fenêtre - Une depuis la circulation d'une unité donnant sur les salles à manger et salons

	- ▪ **2 (deux) perspectives extérieures** sur la longueur totale du bâtiment avec mise en évidence des cheminements, accès résidents, jardins et accès véhicules - une représentant la façade EST, avec accès parkings, entrée principale, quai de livraison, voie pompier - une représentant la façade Sud-Ouest permettant d'apprécier les espaces jardins, le dégradé des niveaux et les retraits par rapport aux bâtiments avoisinants Les perspectives devront mettre en valeur les matériaux utilisés et prescrits en base dans la notice technique du candidat afin que la maîtrise d'ouvrage puisse apprécier la qualité architecturale du bâtiment dans le budget annoncé Des croquis, schémas ou plans de libre expression au choix du candidat permettant une meilleure compréhension du fonctionnement intérieur et du parti architectural constructif peuvent venir compléter les planches dans la limite de 4 croquis, schémas ou plans

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.

7 MODALITES DE DEPOT DES PLIS

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 7.4 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

7.1 DATE LIMITE DE TRANSMISSION

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement pour les candidatures et dans le courrier d'invitation à remettre une offre pour la phase projet ainsi que dans la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

7.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Toute transmission de la candidature et des offres sur un autre site équivaut à l'absence de transmission.

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.

Si une nouvelle candidature / offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Les candidats devront respecter le format des données à transmettre afin de permettre à l'acheteur public de pouvoir analyser l'ensemble des pièces composant sa candidature et son offre.

Les formats admissibles sont les suivants : .xls – .doc –.ppt – .pdf – .txt – .tiff – .jpg – .bmp - .zip.-dwg (version 2000 ou postérieure) – .dxf (version 2000 ou postérieure) - .ifc compatibles EVEBIM.

Le non-respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Dans le cas de transmission de pièces numérisées à partir de documents papier, le candidat devra s'assurer de la bonne lisibilité de celles-ci.

Les transmissions des candidatures et des offres comprendront l'ensemble des pièces décrites à aux articles 5 et 6 du présent Règlement.

Pour chaque pièce, le candidat enregistrera le fichier de la manière suivante :

« Nom du candidat - nouvel EHPAD COURTAIS – nom de la pièce »

L'appellation des pièces doit être explicite et refléter le contenu du fichier.

L'huissier désigné par l'acheteur se chargera de la mise sous anonymat des pièces présentées en phase Offre.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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.

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation.

7.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (type clé USB).

Pour les candidatures : elle doit être réceptionnée à la **Cellule Commande Publique de l'ETOT – Direction Générale du CHU de Clermont-Ferrand - 58 rue de Montalembert – 63000 Clermont-Ferrand**, avec l'indication « COPIE DE SAUVEGARDE STADE CANDIDATURES– NE PAS OUVRIR », avant la date limite de réception des candidatures.

Pour les offres : elle doit être réceptionnée chez l'huissier en charge de l'anonymisation des plis (M. Cyril BARUZZI), avec l'indication « COPIE DE SAUVEGARDE STADE OFFRES – NE PAS OUVRIR », avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- ⇨ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- ⇨ lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pas pu être ouverte, 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.

7.4 TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

☒ Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (3 panneaux)

☒ 2 copies de chacun des plans format A0 pliées

L'envoi se fera dans les conditions suivantes :

Les pièces graphiques seront transmises sous plis cachetés. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

Concours restreint de maitrise d'œuvre sur « esquisse » pour la construction d'un nouvel EHPAD au centre hospitalier de Montluçon – Neris les Bains – Site de COURTAIS – nom de la pièce

"Ouverture réservée à l'huissier »

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

SAS ACTALLIER
Maître Cyril BARUZZI.
TEL : 04 70 02 35 50

Heures d'ouverture : 8h-12h / 14h-18h

8 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROJETS

8.1 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Recevabilité des candidatures

Le jury procèdera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

> Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Critères de sélection

La sélection des candidats, en cas de nombre admissible supérieur au nombre fixé, se fera en fonction des critères suivants, sans préjudice d'avoir satisfait aux dispositions susvisées :

CRITERE 1 **Qualifications et capacité de l'équipe candidate**	CRITERE 2 **Qualité des références fournies (qualité architecturale, fonctionnelle, technique, environnementale)**
- La pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe (compétences, capacités professionnelles et financières, CV) en adéquation avec l'objet du marché, appréciées à partir des qualifications de l'équipe candidate en rapport avec les missions demandées. - Les moyens techniques à disposition.	L'appréciation se fait au regard du document de présentation des références spécifiques (annexe 1 complétée par le cahier des références powerpoint de chaque référence mentionnée pour chaque membre du groupement - annexes 2 et 3) - Qualités des références du mandataire selon paragraphe 4.5 du présent RC - Qualités des références des co-traitants selon paragraphe 4.5 du présent RC

L'appréciation de la capacité d'un groupement est globale en application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Analyse des candidatures et avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de sélection, dans le respect des conditions de recevabilité et de jugement définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement, en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir qui pourra comprendre **au maximum 3 candidatures, non compris le candidat suppléant.**

Transmission des justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

Les candidats admis à concourir devront produire dans les conditions définies aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique et dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande de l'Acheteur :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement,
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 er R. 3243-1 du code du travail ;

- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

Le candidat, établi dans un État 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 États 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.

Le candidat doit produire également, en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221- 2-2° du code précité. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En application de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, sa candidature sera rejetée et il sera éliminé.

Sans préjudice de la faculté pour l'Acheteur de déclarer la procédure sans suite, le candidat suivant sur la liste du jury sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant l'envoi de l'invitation à soumissionner aux trois candidats retenus.

Si l'attribution a lieu l'année suivante celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son projet, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans les mêmes délais.

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

Invitation à 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.

L'invitation à participer au concours indique également les modalités d'accès à l'éventuel complément de dossier de consultation des participants. Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

La poursuite de la participation à la présente consultation entraîne, de la part des soumissionnaires, l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement de consultation, ainsi que des documents composant le dossier de consultation des concepteurs.

Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de la consultation pourra entraîner l'exclusion du candidat.

8.2 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES PROJETS EN PHASE CONCOURS

Critères d'appréciation des projets

Les projets seront appréciés en application **des critères** ci-après énoncés :

CRITERE 1 **Qualité de la réponse au programme** **60 %**	CRITERE 2 **Compatibilité▫ du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.** **40 %**
L'analyse est réalisée au regard de : - La qualité architecturale, esthétique et relation au site - Le respect des attentes sur l'organisation fonctionnelle (flux, disposition des locaux …) - La qualité des choix techniques - Respect des surfaces par local, du rapport SDO/SU et de la surface globale du projet - Les performances énergétiques et la qualité de l'approche environnementale - L'exploitation-maintenance notamment en matière de dépenses énergétiques - La pertinence de l'organisation et des délais	L'appréciation prend en compte le respect de l'enveloppe d'investissement prévisionnelle allouée au projet par la maîtrise d'ouvrage, en incluant les honoraires de la maitrise d'œuvre.

Examen des projets par le jury

Après ouverture par les agents désignés et l'huissier des offres, les projets sont enregistrés et le respect de l'anonymat est organisé.

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours. Le jury exclura de la procédure de jugement :

- Les prestations incomplètes ;
- Les prestations ne répondant pas au programme ;
- Les prestations arrivées hors délais.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets.

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères précités.

Les projets feront l'objet d'une analyse préalable par la commission technique, cette première analyse étant destinée à préparer le travail du jury. Le jury entendra alors le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des projets. Un débat s'instaure au sein des membres du jury et un vote est réalisé en fin de séance pour classer les projets. En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

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

- le classement des projets avec avis motivé ;
- 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.

Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation graphique supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivants la réunion du jury.

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 lauréat.

9 PASSATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du lauréat la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours pour des motifs d'intérêt général.

10 INFORMATIONS DIVERSES

10.1 PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

10.2 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours 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 du concours, de permettre à l'acheteur 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 du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur 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 projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

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.

10.3 PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des recours :
Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (ci-après CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction sur le fondement de la jurisprudence « Tarn et Garonne » pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.