

EPSM SUD BRETAGNE – CENTRE HOSPITALIER CHARCOT - CAUDAN (56)

Concours de Maîtrise d'Œuvre
Projet de construction du Pôle de Santé Mentale Lorient
Littoral

Règlement de consultation
Phase Candidature
Date et heure limites de réception des candidatures :
5 Février 2025 avant 18h00

Phase Offre :
Date et heure à définir

Décembre 2024

Maître d'ouvrage

**EPSM Bretagne Sud – Centre
Hospitalier Charcot**
Le Trescoët
56850 CAUDAN



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO
Tour Alma
5, rue du Bosphore – Bât B
35200 RENNES



Stratégie immobilière
& Management d'opérations

TABLE DES MATIERES

1	DENOMINATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	4
2	DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1	Le contexte – objet de l’opération	4
2.1.1	Contexte	4
2.1.2	Surfaces	5
2.1.3	Durée prévisionnelle d’exécution des travaux.....	5
2.1.4	Budget prévisionnel de l’opération.....	5
2.2	L’objet du marché et type de procédure	5
2.3	L’organisation générale du concours	6
3	ORGANISATION GENERALE DU PREMIER TOUR	6
3.1	Documents fournis aux candidats.....	6
3.2	Les questions et réponses.....	7
3.3	Candidatures	7
3.4	Le dossier de Candidature.....	8
3.5	La remise du dossier de candidature	9
3.5.1	Mode de transmission du dossier	9
3.5.2	Date limite de réception des candidatures	10
3.6	Les modalités d’examen et de jugement des candidatures.....	10
3.6.1	Composition du Jury	10
3.6.2	Organisation des travaux du jury	10
3.6.3	Critères de jugement des candidatures	11
3.7	Le choix des équipes admises à remettre une offre	12
4	ORGANISATION GENERALE DU SECOND TOUR.....	12
4.1	La remise des Dossiers de Consultation des Concepteurs (DCC)	12
4.2	Variantes	12
4.3	La visite du site	12
4.4	Les questions et réponses.....	12
4.5	Les modifications du dossier de consultation	13
4.6	Remise des prestations et des offres	13
4.6.1	Présentation du dossier	13
4.6.2	Respect de l’anonymat	13
4.6.3	Contenu de l’offre.....	13
4.7	La remise du dossier d’Offre	15
4.7.1	Mode de transmission de l’offre.....	15
4.7.2	Date limite de réception des prestations et des offres.....	16
4.8	Les modalités d’examen et de jugement des offres	17
4.8.1	Composition du Jury	17
4.8.2	Organisation des Travaux du Jury	17
4.8.3	Critères de jugement des offres.....	17
5	LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE CONCOURS.....	18
6	SUITES DONNEES AU CONCOURS	18
6.1	Le délai de validité des Offres	18
6.2	La publication des Résultats.....	18
6.3	Les indemnités	18
6.4	Le marché de Maîtrise d’œuvre	19

6.5	La forme juridique du groupement lors de l'attribution du marché.....	19
6.6	Le droit de propriété et publicité des objets.....	19
7	AUTRES DISPOSITIONS.....	20
7.1	Assurance et frais de transport.....	20
7.2	Les recours	20
7.3	Opposabilité du règlement et différends.....	20
7.4	Délais de validité des offres	20

1 DENOMINATION ET ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Pouvoir Adjudicateur

EPSM SUD BRETAGNE – CH CHARCOT

LE TRESCOUE

BP 47

56854 CAUDAN CEDEX

TEL : 02.97.02.38.92

Mail : *carole.le-dily@ch-charcot56.fr*

La personne représentant le Pouvoir Adjudicateur est O. RENOARD - Directrice

Maître d'ouvrage :

EPSM SUD BRETAGNE – CH CHARCOT

LE TRESCOUE

BP 47

56854 CAUDAN CEDEX

TEL : 02.97.02.38.92

Mail : *carole.le-dily@ch-charcot56.fr*

La personne représentant la Maîtrise d'ouvrage est O. RENOARD - Directrice

Programmiste

Le maître d'ouvrage a confié une mission de programmation à la société :

A2MO Nantes

Tour Alma

5 rue du Bosphore – Bât B

35200 RENNES

Représentée par Mme Jeanne DANIEL

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Le contexte – objet de l'opération

2.1.1 Contexte

Le concours de Maîtrise d'Œuvre régi par le présent règlement de consultation est un marché de maîtrise d'œuvre concernant la construction du Pôle de Santé Mentale Lorient Littoral (pôle ambulatoire), conformément au programme architectural, fonctionnel et technique qui s'y rapporte.

L'EPSM Sud Bretagne CH Charcot, spécialisé en psychiatrie, a au fil du temps diversifié ses interventions qui vont de la consultation aux visites à domicile ou en institution à de l'hospitalisation complète ou partielle. Les évolutions de la société, les problèmes nouveaux que chacun peut rencontrer ont conduit les centres spécialisés à s'ouvrir de plus en plus sur la cité et à développer des services ou antennes de proximité.

Aujourd'hui, l'EPSM Sud Bretagne compte 24 lieux de prise en charge sur le territoire et offre une prise en charge et un suivi ambulatoire à travers différentes structures que sont notamment :

- Les Centres Médico-Psychologique (CMP)
- Les Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP)
- Les Hôpitaux de Jour (HDJ)
- Ou encore les équipes mobiles et dispositifs d'appui liés à la prise en soin de populations spécifiques, à la réhabilitation psychosociale, au rétablissement et à l'inclusion sociale

L'ensemble formant un réseau d'aide et de soins coordonnés, présent notamment sur l'agglomération lorientaise.

Le projet de construction vise à regrouper les structures ambulatoires de psychiatrie Adultes sur un site unique, terrain situé à Lorient dans le quartier de Kerfichand à Lorient.

Le projet prévoit la construction du pôle adultes, des locaux communs et des locaux des équipes mobiles ainsi que les aménagements des espaces extérieurs (jardins et création des aires de stationnement).

Le projet s'inscrit dans une démarche environnementale forte en visant un objectif de construction passive.

Le projet est ambitieux et l'enjeu financier déterminant pour sa faisabilité. La Maitrise d'ouvrage attend de l'équipe de Maitrise d'œuvre retenu, qu'elle soit force de proposition tout au long de la conception et de la réalisation du projet.

2.1.2 Surfaces

Le bilan des surfaces implique la construction de 2710 m² SDO compris circulations générales et locaux techniques) pour un bâtiment en R+2.

2.1.3 Durée prévisionnelle d'exécution des travaux

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux a été estimée à 15 mois.

2.1.4 Budget prévisionnel de l'opération

Le budget prévisionnel de l'opération a été estimé 6 500 000 € HT en valeur Décembre 2024.

2.2 L'objet du marché et type de procédure

Le présent concours est un concours restreint sur esquisse, suivant l'article L.2125-1-2 du Livre Ier « DISPOSITIONS GENERALES » de la deuxième partie « MARCHES PUBLICS » du Code de la Commande Publique (partie législative) et l'article R2162-15 et suivants du Livre Ier « DISPOSITIONS GENERALES » de la deuxième partie « MARCHES PUBLICS » du Code de la Commande Publique (partie réglementaire), après avis d'appel public à candidatures et sélection sur références, moyens et compétences par le jury désigné.

La mission confiée au(x) lauréat(s) du présent concours sera une mission de maîtrise d'œuvre, qui doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Programme Technique Détaillé remis aux candidats retenus.

Cette mission est une **mission de base** au sens de l'article R.2431-4 du Livre IV « DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAITRISE D'ŒUVRE » de la deuxième partie du Code de la Commande Publique (partie réglementaire). Elle intègre :

- ESQUISSE : Les études d'esquisse .
- APS-APD : Les études d'avant-projet ;
- PRO : Les études de projet ;
- ACT : L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux ;
- DET : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;
- AOR : L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre.

L'équipe sélectionnée se verra également confier, en plus de la mission de base au sens du Code de la Commande Publique, les missions complémentaires décrites au C.C.A.P. :

- Une mission Aménagement/architecture d'intérieure

L'équipe sélectionnée pourra se voir confier les missions complémentaires en Prestations supplémentaires éventuelles décrites au C.C.A.P. :

- **PSE 1** : une mission quantitatifs sur tous les lots (hors lots structures)
- **PSE 2** : Mission EXE complète
- **PSE 3** : une mission S.S.I.
- **PSE 4** : une mission O.P.C.
- **PSE 5** : Une mission SYNTHESE

Cette liste est non exhaustive et pourra être amenée à évoluer en phase offres.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est « Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection » (71000000-8).

La participation à la phase « Remise de Prestations » entraîne de la part des concurrents l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement, des documents contractuels qui lui sont annexés et qui devront être complétés, visés et signés par le mandataire, et des éléments qui composent le Programme Technique Détaillé. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles du concours pourra entraîner l'exclusion des concurrents.

Réalisation de prestations similaires :

Si durant la phase de conception ou de chantier du présent marché, le Maître d'ouvrage est amené à réaliser des travaux complémentaires, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable suivant l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Ce nouveau marché devra être conclu avant la fin des travaux de la présente opération et ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

2.3 L'organisation générale du concours

Le concours se déroulera en 2 tours :

- **Premier tour – phase candidatures** : après proposition du jury, le Pouvoir adjudicateur procédera à la sélection de 3 équipes pluridisciplinaires minimum (5 maximum) suivant les critères de sélection détaillés dans le règlement de consultation Phase Candidatures.
- **Second tour – phase offres** : les équipes admises à concourir recevront le programme technique détaillé de l'opération, ainsi que les pièces administratives correspondantes et seront appelées à fournir une Esquisse ainsi qu'une offre.

Pour chaque phase, le jury dressera un procès-verbal de l'examen des plis et formulera un avis motivé.

3 ORGANISATION GENERALE DU PREMIER TOUR

3.1 Documents fournis aux candidats

L'ensemble des documents remis dans le cadre du premier tour de la consultation est constitué par :

- **Le présent règlement de consultation** et ses annexes :
 - **Annexe 1** - Note de procédure sur les réponses électroniques (en fin de règlement),
 - **Annexe 2** - Fiche de synthèse des moyens et références de chaque membre d'un groupement candidat (version Excel - 1 page A3),

- **Annexe 3** - Fiche de synthèse de 4 projets avec photos de références de l'architecte – (version Power point -2 page A3).
- **Guide utilisateur de la plateforme PLACE**
- **Programme de l'opération** (aspects organisationnels et opérationnels, tome 1 uniquement)
- **Etude géotechnique**
- **Etude acoustique**

3.2 Les questions et réponses

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier via la plate-forme d'échanges jusqu'à 14 jours calendaires avant la remise des candidatures.

Ces questions seront à adresser à la Maîtrise d'Ouvrage via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'organisateur de la consultation répondra alors dans un délai de 7 jours aux dernières questions qui lui auront été posées, soit au plus tard 7 jours calendaires avant la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question posée à l'organisateur de la consultation après cette date. L'organisateur de la consultation répondra à l'ensemble des questions écrites via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les réponses seront visibles par tous les concurrents, sans indication de l'origine de la question.

3.3 Candidatures

La consultation s'adresse à au moins trois (3) équipes pluridisciplinaires minimum (5 maximum) de Maîtrise d'Œuvre choisies en fonction de leurs compétences, de leurs moyens techniques et de leurs références sur des opérations de même nature, notamment sur des opérations :

- De construction ou de restructuration dans le domaine sanitaire et plus spécifiquement dans le secteur de psychiatrie générale (ambulatoire) de moins de 5 ans
- De construction ou restructuration de complexité équivalente et d'importance comparable (en surfaces et en montant financier)
- De construction ou de restructuration intégrant une démarche environnementale et plus spécifiquement en construction passive.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels soit en qualité de membre d'un groupement. Le groupement de maîtrise d'œuvre retenu devra être composé d'au moins :

1. Un architecte-mandataire au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985),
2. Un architecte d'intérieur
3. Un bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en structures, fluides, énergies, VRD, acoustique, thermique, électricité, sécurité incendie, construction passive,
4. Un paysagiste : la compétence peut être portée l'architecte mandataire, par un co-traitant ou encore par un sous-traitant spécifique,
5. Un économiste de la construction (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études),
6. Un OPC. La compétence peut être portée par un co-traitant ou sous-traitant spécifique, par l'architecte ou le bureau d'études.

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage souhaite imposer les règles suivantes :

Pour les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi un même prestataire ne peut être candidat que dans une seule équipe.

Pas d'exclusivité sur les bureaux d'études techniques, l'économiste, l'OPC ni pour tout autre prestataire spécialisé proposé librement par le groupement (acousticien, paysagiste, architecte d'intérieur, etc...).

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des prestations.

En cas de groupement, la forme du groupement est libre, toutefois, en application de l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, à l'issue de l'attribution du marché, le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés, groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.4 Le dossier de Candidature

Les dossiers de candidature devront comporter sous un même pli dématérialisé :

Sous-répertoire 1 : Documents de candidature :

Pour l'ensemble de l'équipe :

1. Une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent précisant la composition du groupement et le mandataire suivant modèle imprimé **DC1** du Ministère de l'Economie et des Finances -MINEFE- (ou son équivalent) dûment remplie, datée, signée par le représentant du candidat dûment habilité à le représenter. La délégation de pouvoir ou de signature devra être jointe ;
2. Une fiche de synthèse de candidature et des moyens et références (PDF, format A3) pour l'ensemble de l'équipe, suivant modèle fourni aux candidats. Ce modèle comporte un tableau de présentation du Groupement Candidat (**annexe 2**) ; 1 fiche par groupement
3. Une fiche projet (PDF couleur - format A3) mettant en évidence **4 des réalisations de l'architecte mandataire**, suivant modèle fourni aux candidats (**annexe 3**) ; les quatre représentations graphiques doivent correspondre à 4 références mises en avant dans la fiche de synthèse des moyens et références de l'architecte mandataire.

Les groupements devront impérativement respecter les cadres fournis dans le DCC (Annexes 2 et 3)

4. L'attestation de l'inscription à l'Ordre des Architectes pour l'architecte mandataire et pour l'(les) architecte(s) cotraitant(s) éventuel(s) ;

Sous-répertoire 2 : Documents administratifs et attestations :

Pour chacun des cotraitants composant l'équipe :

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 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
- Les Attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique) ;
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques et financières du candidat et notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (selon les justificatifs prévus à l'article 2.I.1° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) OU modèle DC2.
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités technique et professionnelle du candidat et notamment (selon justificatifs prévus à l'article 3.I° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Pour l'architecte mandataire uniquement, la présentation des références devra être complétée par :

- Un **dossier illustré** de 15 références maximum avec photographies, dessins et caractéristiques (rôle du candidat, maîtrise d'ouvrage, avancement, surfaces, montant des travaux) de projets ou réalisations concernant des opérations de taille et de montant financier comparable, avec des réalisations intégrant une démarche Environnementale et plus spécifique des projets de construction passives.

Ce dossier devra être isolé des éléments administratifs pour faciliter le travail d'analyse.

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé suivant avis de l'acheteur.

A titre d'information, le marché ne pourra être attribué qu'après réception par le pouvoir adjudicateur des certificats ou déclarations mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et à l'article R2143-3 du même Code, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, dans un délai imparti à compter de la demande.

3.5 La remise du dossier de candidature

3.5.1 Mode de transmission du dossier

En vertu de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission par voie électronique est obligatoire.

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de déposer leur candidature sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant en annexe 1 du règlement de consultation.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

3.5.1.1 Copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde de sa candidature par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature en phase candidature et éléments se rapportant à l'offre lors de la phase offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

Cette copie sera transmise par voie postale à :

EPSM SUD BRETAGNE – CH CHARCOT
Direction des Services Ressources
A l'attention de Mme LE DILY
Le Trecouët
BP 47
56854 CAUDAN CEDEX

sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « **Copie de sauvegarde** » - **marché relatif au projet de la construction d'un Pôle de Santé Mentale Lorient Littoral.**

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

3.5.2 Date limite de réception des candidatures

Dans tous les cas, les candidatures devront être déposées avant :

Le 5 Février 2025 avant 18H00 dernier délai
--

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +2

Les candidats transmettent leur candidature impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur candidature a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au Maître d'Ouvrage.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une candidature électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les modalités pratiques du dépôt sont décrites en annexe 1 du présent R.C.

3.6 Les modalités d'examen et de jugement des candidatures

3.6.1 Composition du Jury

Sa composition est fixée selon les articles R2162-22 à R2162-26 du Code de la Commande Publique.

3.6.2 Organisation des travaux du jury

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent Règlement de Consultation.

Le responsable désigné pour la procédure enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique :

- En application du R2144-2, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 3 jours par le biais de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr ou à défaut par courriel avec accusé de réception (utilisation de l'adresse de courriel de contact unique du groupement à compléter dans l'annexe 2 – fiche Excel A3)

- En application du R2144-7, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes suivant les articles R2142-6 à R2142-14 du Code de la Commande Publique.

Seront ainsi analysées par le jury, à partir des fiches de synthèse de candidature, remis par les candidats à qui il appartient de les compléter (cf. annexes 2 et 3 jointes au présent règlement de consultation) :

- 1. Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**
- 2. Capacité économique et financière :**

La capacité économique et financière du candidat sera analysée au travers des renseignements fournis par chaque membre du groupement selon le chiffre d'affaires des 3 dernières années.

Le chiffre d'affaires des cotraitants devra être compatible avec les honoraires des prestations intellectuelles et/ou avec les situations de travaux prévisibles.

- 3. Capacité technique :**

La capacité technique du candidat sera analysée au travers de :

- **Pour l'architecte ou le groupement d'architectes :**
 - Références d'opérations de moins de 5 ans de construction et de restructuration de complexité équivalente dans le domaine sanitaire et plus spécifiquement dans le secteur de psychiatrie générale (ambulatoire) présentées dans la fiche de synthèse ;
 - Référence d'opérations de moins de 5 ans de complexité équivalente et d'importance comparable de construction ou de restructuration de bâtiment ;
 - Références intégrant une démarche Environnementale et plus spécifique des projets de construction passives
- **Pour le Bureau d'études tous corps d'états ou le groupement de bureaux d'études, l'Economiste de la construction et l'OPC :**
 - Références d'opérations de moins de 5 ans de complexité équivalente de taille comparable, intégrant une démarche environnementale et de constructions passives et plus spécifiquement dans le secteur psychiatrique (ambulatoire) présentée dans la fiche de synthèse ;

3.6.3 Critères de jugement des candidatures

Les critères définis pour le jugement des candidatures sont les suivants :

- Compétences de tous les membres de l'équipe et pertinence de la composition de l'équipe ;
- Qualités des références concernant notamment des opérations de construction dans le domaine sanitaire et plus spécifiquement dans le secteur de psychiatrie générale (ambulatoire)
- Qualités des références concernant des opérations de complexité équivalente (construction) et d'importance comparable (en surface et en montant financier)
- Qualités des références concernant des opérations intégrant une démarche environnementale et plus spécifiquement en construction passive
- Qualités architecturales des références présentées dans le cadre des annexes 2 et 3 au présent règlement.

NB : Tous les critères énoncés ci-dessus sont considérés comme équivalents entre eux.

3.7 Le choix des équipes admises à remettre une offre

Conformément à l'article R2162-16 du Code de la Commande Publique, le jury examinera les candidatures et dressera un procès-verbal. La liste des candidats admis à remettre une offre sera arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur.

4 ORGANISATION GENERALE DU SECOND TOUR

4.1 La remise des Dossiers de Consultation des Concepteurs (DCC)

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier complet de consultation des concepteurs sera mis à disposition du mandataire de chaque équipe sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, après décision du Pouvoir Adjudicateur arrêtant la liste des candidats sélectionnés pour le deuxième tour.

A cette fin le mandataire doit impérativement transmettre avec son dossier de candidature une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Pendant la consultation, l'Architecte mandataire sera l'unique interlocuteur des équipes candidates.

A titre indicatif, la mise à disposition du dossier de consultation est prévue en Mars 2025.

L'ensemble des documents remis dans le dossier de consultation sera constitué par :

- Le Règlement de Consultation (R.C.) complété pour le second tour et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement « projet » (A.E.) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières « projet » (C.C.A.P.) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières « projet » (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes ;
- Le Programme Technique Détaillé (P.T.D.), en 3 tomes avec ses annexes ;
- La trame des tableaux de surfaces et de la décomposition en lots de l'enveloppe prévisionnelle.

4.2 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

4.3 La visite du site

Une réunion d'information avec les candidats suivie d'une visite du site sera organisée par le Maître d'ouvrage. **La date sera précisée avec l'envoi du dossier de consultation.**

La présence d'un membre de chaque équipe est obligatoire à cette réunion.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu par l'organisateur de la consultation, constituant les réponses aux questions évoquées lors de cette journée. Ce compte-rendu « visite des concepteurs » sera adressé à tous les concurrents.

Il ne sera répondu à aucune question orale après cette date de visite.

4.4 Les questions et réponses

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier via la plate-forme d'échanges jusqu'à 14 jours calendaires avant la remise des offres (la date sera précisée dans le cadre du compte-rendu visite des concepteurs).

Ces questions seront à adresser à la Maitrise d'Ouvrage via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les mandataires de manière dématérialisée via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

L'organisateur du concours répondra alors dans un délai de 7 jours calendaires aux dernières questions qui lui auront été posées, soit au plus tard 7 jours calendaires avant la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question posée à l'organisateur de la consultation après cette date. L'organisateur de la consultation répondra à l'ensemble des questions écrites via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les réponses seront visibles par tous les concurrents, sans indication de l'origine de la question.

4.5 Les modifications du dossier de consultation

Dans le cas où le Maître de l'ouvrage serait dans l'obligation d'apporter des modifications mineures ou des précisions au dossier de consultation, il se réserve la possibilité de le faire au plus tard 7 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans élever aucune réclamation.

En cas de report de date de la remise des offres, la disposition précédente reste applicable.

4.6 Remise des prestations et des offres

4.6.1 Présentation du dossier

Les pièces seront impérativement présentées comme indiqué ci-après, l'anonymat étant exigé dans la présentation et la transmission des prestations.

Toute autre forme de présentation que celle demandée sera rejetée ou verra son indemnité diminuée.

Les pièces composant la réponse des candidats aux présent Concours devront impérativement être présentées sous la forme de deux dossiers : un dossier administratif et un dossier technique.

4.6.2 Respect de l'anonymat

- Le dossier technique :
Les prestations du **dossier technique** de l'offre devront être remises de manière anonyme aux membres du Jury, conformément aux directives en vigueur. Ce dossier comportera le nom « **Dossier technique** ». Les candidats ne devront faire apparaître sur leurs documents **AUCUNE INDICATION PERMETTANT DE LES IDENTIFIER**. Le caractère de police utilisé sera de type ARIAL

L'anonymat des concurrents est exigé sur l'ensemble des prestations à remettre. Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat, entraînera son élimination pour non-conformité entraînant une offre irrégulière, et, concernant l'indemnité, entraînera les dispositions prévues à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.

- Le dossier administratif :
Le **dossier administratif** de l'offre, dont le contenu permettra d'identifier l'équipe retenue ne sera ouvert qu'à l'issue de la formulation de l'avis émis par le jury du second tour. Ce dossier comportera le nom « **Dossier administratif** ». L'indication du nom du concurrent, devra donc apparaître **exclusivement** dans ce dossier contenant les pièces du projet de marché de maîtrise d'œuvre (acte d'engagement, CCAP, ...).

L'ouverture des plis et la vérification de l'anonymat du dossier technique sera réalisé par le secrétariat du Pouvoir Adjudicateur (Service marché représenté par Mme LE DILY Carole. Le service marché transmettra les pièces anonymes du dossier technique à la Maîtrise d'ouvrage dans la perspective du jury de Concours.

Il transmettra le jour du jury de Concours les dossiers administratifs imprimés de chaque équipe sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe ne sera ouverte qu'à l'issue du classement des projets par les membres du jury de Concours ayant voix délibérative.

4.6.3 Contenu de l'offre

Chaque concurrent n'est autorisé à présenter qu'un seul projet.

L'ensemble des documents remis seront entièrement rédigée en langue française.

La liste limitative des prestations à fournir par les concurrents est la suivante :

4.6.3.1 Dossier administratif de l'offre

Dossier repéré « Dossier Administratif de l'offre »

Dossier comprenant un projet de marché constitué de :

1. L'Acte d'Engagement rempli suivant le cadre joint au dossier de consultation des concepteurs et signé par le mandataire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, la composition de l'équipe, le tableau de répartition des honoraires entre les cotraitants : architecte(s), bureau(x) d'étude(s) et économiste(s) ;
2. La convention de répartition des éléments de mission de maîtrise d'œuvre signée par le mandataire et les cotraitants ;
3. Le C.C.A.P. « projet » dûment accepté par le mandataire ;
4. Le C.C.T.P. « projet » dûment accepté par le mandataire ;
5. La copie du Programme Technique Détaillé accepté, (page de garde et sommaire uniquement), signée par le mandataire.
6. Un tableau précisant nominativement les personnes désignées pour chaque élément de mission.

4.6.3.2 Dossier technique de l'offre

Dossier repéré « Dossier technique de l'offre » - Pièces ANONYMES

Dossier comprenant un projet architectural constitué de :

1. Un exposé sommaire du parti architectural et fonctionnel proposé avec justification des choix adoptés **et une synthèse de cette note sur une page recto maximum** (police ARIAL 10) qui sera lue aux membres du jury ;
2. Un plan de masse de l'emprise foncière du site au 1/500^{ème} permettant notamment d'identifier l'implantation des surfaces construites, maintenues ou restructurées (les surfaces déconstruites seront indiquées en pointillées).
3. Une vue d'ensemble du projet (couleur) à l'initiative du concepteur permettant d'apprécier les constructions neuves leur insertion dans le site (vue aérienne) ;
4. Une perspective extérieure du projet à hauteur d'homme (couleur) - vues sur l'intégration des constructions neuves depuis le cœur du parcellaire ;
5. Trois perspectives intérieures du projet à hauteur d'homme (couleur) –
 - Vue sur l'espace d'accueil du RDC
 - Vue sur un bureau de consultation
 - Vue sur un espace de réunion
6. Le plan de niveau du projet au 1/200^{ème} ;

*Des **couleurs pastelles** seront utilisées pour déterminer les différents secteurs fonctionnels de l'établissement, en cohérence avec le PTD, ainsi :*

LOCAUX ADULTES :

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Le gris clair représentera : | Les espaces d'accueil |
| - Le jaune clair : | CMP |
| - Le bleu clair : | l'HdJ / CATTP et la plateforme REHAB |
| - Le violet clair : | Les équipes mobile et dispositifs spécifiques |

LOCAUX COMMUNS :

- | | |
|-------------------|--------------------------------------|
| - Le orange clair | les locaux partagés et du personnel |
| - Le rose clair : | les locaux logistiques et techniques |

NB : La désignation des locaux sera portée en toutes lettres sur les plans, il ne sera pas fait usage de nomenclature.

7. La façade d'entrée du bâtiment neuf ;
8. Une coupe du bâtiment neuf ;
9. Un état des surfaces utiles par local et SDO suivant le cadre joint au dossier de consultation des concepteurs
10. Une note technique précisant notamment :
 - o La nature de la structure de la construction ;

- La nature des façades, toitures, menuiseries extérieures, etc., ainsi que tout élément particulier relatif à l'enveloppe des bâtiments,
- Le type de chauffage et ventilation et équipements techniques particuliers ;
- Les dispositions prévues et les indicateurs chiffrés pour traiter l'approche environnementale définie dans le programme ;
- Les dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie.

***NB :** L'objectif de cette note technique n'est pas d'avoir une description exhaustive des prestations prévues, mais de permettre d'apprécier la valeur globale du projet. Toute variante apportée par les Maîtres d'œuvres au programme doit bien entendu y être précisée et ses avantages exposés.*

11. Un planning prévisionnel intégrant les phases conceptions et chantier ; un descriptif de la réalisation des travaux mettant en évidence l'impact du projet sur le fonctionnement du site et des locaux existants durant chaque tranche travaux (maintien des flux et des fonctionnements de l'existant).
12. Une note financière comportant l'évaluation prévisionnelle des travaux suivant le cadre joint au dossier de consultation des concepteurs.

***NB :** l'enveloppe donnée constitue pour le Maître d'Ouvrage un plafond à ne pas dépasser. Dans le cas où un concepteur ne parviendrait pas à respecter cette enveloppe, après avoir répondu au programme technique détaillé, il pourra proposer dans cette note financière des adaptations de certains éléments du programme lui permettant de respecter l'enveloppe imposée. Une estimation des sources d'économies possibles devra être explicitée. En aucun cas, les plans proposés ne devront déjà mettre en œuvre les solutions permettant de rentrer dans l'enveloppe financière, la cohérence fonctionnelle du projet devant être recherchée en premier lieu.*

4.6.3.3 Format des fichiers

Toute pièce supplémentaire est à proscrire.

Les moyens graphiques employés sont laissés à l'initiative des concurrents.

Le Pouvoir adjudicateur souhaite que soit présenté au jury les pièces graphiques 2, 3, 4, 5, 6, 7 sous la forme de 2 planches A0 format portrait. Les candidats devront donc organiser sous la forme d'un fichier PDF, ces différentes pièces au format A0 avec un niveau de définition correspondant au rendu souhaité. La mise en page devra intégrer **en haut à droite un cadre de 3 x 3 cm pour la dénomination des projets anonymes**.

Par ailleurs, Les fichiers des plans des niveaux devront être impérativement sous format compatibles AutoCAD + format PDF. Les tableaux des surfaces et estimation devront être transmis à la fois au format Excel et PDF.

4.7 La remise du dossier d'Offre

4.7.1 Mode de transmission de l'offre

En vertu de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission par voie électronique est obligatoire.

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de déposer leur candidature sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant en annexe 1 du règlement de consultation.

Les documents seront transmis sur la plateforme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Conformément à l'article R2132.12 du Code de la Commande Publique, les planches A0 matérialisées (carton plume ou équivalent) seront transmises avant la date et l'heure limite prévue pour la remise du dossier dématérialisé (date précisée à l'issue du 1^{er} jury).

Ces planches A0 sont à transmettre à l'adresse suivante :

EPSM SUD BRETAGNE – CH Charcot
A l'attention de Mme Le DILY
Le Trescoët BP 47
56854 Caudan Cédex

4.7.1.1 Copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde son offre parallèlement à l'envoi dématérialisé.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à l'offre en phase offre et éléments se rapportant à la candidature lors de la phase candidature) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

Cette copie sera transmise par voie postale à :

EPSM SUD BRETAGNE – CH CHARCOT
Direction des Services Ressources
A l'attention de Mme LE DILY
Le Trecouët
BP 47
56854 CAUDAN CEDEX

sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « **Copie de sauvegarde** » - **marché relatif au projet de la construction d'un Pôle de Santé Mentale Lorient Littoral**.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

4.7.2 Date limite de réception des prestations et des offres

Le candidat remet ses prestations et son offre impérativement par voie dématérialisée via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La date définitive de remise des offres sera précisée avec l'envoi du dossier complet de consultation.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les dates et heures limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une réponse électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les modalités pratiques du dépôt sont décrites en annexe 1 du présent RC – et suivant le guide utilisateur de la plateforme PLACE joint - heure fuseau horaire de référence GMT/UTC +2.

4.8 Les modalités d'examen et de jugement des offres

4.8.1 Composition du Jury

Sa composition est fixée selon les articles R2162-22 à R2162-26 du Code de la Commande Publique.

4.8.2 Organisation des Travaux du Jury

Conformément à l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, les membres du jury examinent les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis ci-après.

Le Jury exclura de la procédure de jugement :

- Les prestations incomplètes ou ne répondant pas au programme ou manifestement insuffisantes ;
- Les prestations arrivées hors délais ;
- Les dossiers n'ayant pas respecté l'anonymat demandé.

Les pièces par excès par rapport à la liste définie aux articles 3.5.2.1 et 3.5.2.2 du présent règlement de consultation ne seront pas considérées par le Jury.

Le jury dressera un procès-verbal de l'examen des prestations et formulera un avis motivé. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury présent et le président du jury pourra alors lever l'anonymat, en ouvrant le dossier administratif, resté en possession du service marché, et contenant l'acte d'engagement et les pièces du projet de marché de maîtrise d'œuvre.

Ce dossier sera ensuite transmis au Maître d'ouvrage et au pouvoir adjudicateur qui décideront, après examen de son contenu et notamment du prix de la prestation proposée, du ou des lauréats du concours et déterminera le montant de l'indemnité à verser à chaque candidat, conformément aux propositions du jury.

Le Pouvoir adjudicateur et le Maître d'ouvrage engageront par la suite les négociations avec le ou les lauréats dans le but de désigner le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

4.8.3 Critères de jugement des offres

Les critères sont indiqués ci-dessous sans pondération, (critères considérés équivalents entre eux), les indications mentionnées sous chacun d'eux ne constituent pas des sous-critères en soi mais des précisions sur les éléments qui permettront au jury d'apprécier le critère en question.

1. **Critère 1 - Insertion dans le site et image donnée**
 - Parti architectural et Image donnée ;
2. **Critère 2 – Cohérence fonctionnelle d'ensemble**
 - Adéquation du parti proposé et des différents flux par rapport à l'organisation fonctionnelle générale demandée ;
 - Respect des interfaces entre entités ;
3. **Critère 3 - Cohérence fonctionnelle par entité**
 - Adéquation des fonctionnalités par entité proposées par rapport à l'organisation demandée (respect des interfaces, proximités ou éloignement à l'intérieur du secteur) ;
 - Fonctionnalités des locaux ;
 - Qualité des espaces et de leur évolutivité ;
 - Respect des surfaces par local et par entité fonctionnelle.
4. **Critère 4 - Dimensionnement et faisabilité technique au regard de l'adéquation à l'enveloppe financière et au calendrier**
 - Niveau des prestations techniques proposées par les candidats
 - Respect des contraintes liées à la sécurité incendie
 - Adéquation de l'enveloppe financière avec les caractéristiques dimensionnelles (surfaces) ;
 - Adéquation de l'enveloppe financière avec l'image architecturale donnée, le parti constructif et les solutions techniques proposées ;
 - Délai d'étude et de réalisation / phasage et mise en œuvre ;
5. **Critère 5 – Qualité environnementale du projet**
 - Respect des normes et réglementations applicables au projet au moment de l'esquisse ;

- Respect des cibles dont le traitement aura été défini comme prioritaire lors de la finalisation du programme.

5 LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE CONCOURS

Le calendrier prévisionnel est donné ci-dessous :

Décembre 2024	Mise en ligne des documents de la consultation des pour le premier tour
Le 5 Février 2025 avant 18h00	Date limite de réception des candidatures
Fin Février 2025	Jury de sélection des candidats admis à remettre une offre
Mars 2025	Mise en ligne du Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC) aux candidats retenus pour le second tour
Mars 2025	Réunion obligatoire et visite de site
Mars / Avril 2025	Questions / réponses
Fin Avril 2025	Date limite de remise des prestations et des offres
Mai/Juin 2025	Analyse des prestations et des offres par les commissions techniques
Mi-Juin 2025	Choix du ou des lauréat(s) de concours après avis motivé du jury

6 SUITES DONNEES AU CONCOURS

6.1 Le délai de validité des Offres

La durée pendant laquelle les candidats seront engagés par leur offre est fixée à 180 jours à compter de la date de remise de la dernière offre déposée.

6.2 La publication des Résultats

Les résultats seront communiqués aux concurrents, après décision du Pouvoir adjudicateur et du Maître d'Ouvrage portant sur l'examen des propositions du Jury, dans un délai maximum de 2 mois après la réunion du Jury. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'organiser une exposition publique des projets.

6.3 Les indemnités

Conformément à l'article R.2151-15 du Code de la Commande Publique, une indemnité sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation.

Le montant de l'indemnité est fixé à **35 000 € HT**.

Pour l'équipe lauréate, cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats. Cette somme sera considérée comme acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de l'esquisse et/ou de l'APS.

Cette indemnité pourra être réduite ou supprimée par l'acheteur dans les cas suivants :

- L'offre ne répond pas au programme ;
- Le contenu de l'offre n'est pas conforme au présent règlement de consultation phase offre ;
- La qualité de l'offre a été jugée insuffisante par le jury de concours;
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée.
- Offre incohérente avec l'enveloppe financière.

Cette indemnité sera payée dès la décision du Pouvoir Adjudicateur portant sur l'attributaire du marché de Maîtrise d'Œuvre et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Le paiement interviendra selon les règles en vigueur au moment du dépôt de cette facture. Cette facture n'est recevable qu'après approbation de la décision du Maître de l'Ouvrage et notification de celle-ci au titulaire.

6.4 Le marché de Maîtrise d'œuvre

A l'issue du concours, les concurrents seront informés, pour ce qui les concerne, des propositions du jury au maître de l'ouvrage et des décisions de ce dernier.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par courrier.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira dans le délai de 7 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur (suivant articles R2143-11 à R2144-7 du Code de la Commande Publique) :

- Un extrait de casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux L2141-1 et 1° et 3° du L2141-4 du Code de la Commande Publique
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ; **ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations et attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au L2141-2 du Code de la Commande Publique.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et à l'article R2143-3 du même Code, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le lauréat dont la proposition aura été retenue se verra attribuer une mission de maîtrise d'œuvre pour les ouvrages de type bâtiment, au sens du Livre IV « DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE » de la deuxième partie du Code de la Commande Publique, complétée des éventuelles missions complémentaires précisées dans l'acte d'engagement. Le contenu de la mission de maîtrise d'œuvre et les modalités de sa réalisation sont définis dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Le forfait de rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre sera arrêté après négociation avec le Maître de l'ouvrage et devra tenir compte de la fourniture des divers dossiers administratifs nécessaires au bon déroulement de l'opération (Commission des sites, étude d'impact, dossiers pour les services départementaux, autorités de tutelles diverses ou organismes financiers, etc.).

Au cas où, à l'issue de la consultation, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le Maître de l'Ouvrage ne pourrait procéder à la réalisation de tout ou partie du projet, il serait libéré de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus et ceux-ci ne pourraient prétendre à un dédommagement quelconque autre que l'indemnisation prévue au titre de la consultation.

A l'issue du choix du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, celui-ci enclenchera la phase Esquisse portant sur l'ensemble des tranches du projet de l'établissement. A compter de la validation de la phase Esquisse, le maître d'œuvre entamera la mise au point de l'avant-projet sommaire.

6.5 La forme juridique du groupement lors de l'attribution du marché

Le marché sera attribué à un groupement de prestataires.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement devra être désigné explicitement. Le mandataire sera une composante « architecte ».

6.6 Le droit de propriété et publicité des objets

Le projet retenu deviendra propriété du Maître de l'ouvrage sans préjudice des dispositions de la loi du 11 mars 1957 et du C.C.A.G. P.I. de septembre 2009 sur la propriété artistique.

Les prestations du lauréat retenu ne peuvent être utilisées par le Maître de l'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission d'étude ou de maîtrise d'œuvre.

Les candidats non retenus resteront intégralement propriétaires de leurs offres et elles ne pourront être utilisées par le Maître de l'ouvrage sans accord de leurs auteurs. Les dossiers remis par les concurrents seront conservés par le Maître de l'ouvrage.

Après proclamation des résultats, les projets pourront faire l'objet d'une exposition publique.

7 AUTRES DISPOSITIONS

7.1 Assurance et frais de transport

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées ainsi que de leur envoi à l'organisateur de la consultation.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable des dépassements de délai de remise des candidatures et des offres.

7.2 Les recours

L'organisme chargé des recours est le **Tribunal Administratif de Rennes** :

- Recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief.
- Référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du Code de Justice Administrative, pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.
- Recours contractuel dans un délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne (décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009).
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative) dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article R. 421-1 du code de justice administrative).
- Recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (conséquence de la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation - req. n° 291545).
-

7.3 Opposabilité du règlement et différends

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats, qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature. En cas de litige, le tribunal administratif est seul compétent.

7.4 Délais de validité des offres

La durée pendant laquelle les groupements seront engagés par leur offre est fixée à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Annexe 1
Dispositions relatives à la remise sous forme dématérialisée

a) Adresse de transmission :

Le site exclusif pour le dépôt des candidatures et des offres est le suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.
Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique sera nul et non avenue. Tout autre envoi dématérialisé (ex : par courriel) ne sera pas accepté.

b) La signature des documents :

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil (alinéa 2 de l'article 3 du décret 2002-692 du 30 avril 2002), c'est à dire que le signataire devra impérativement être titulaire d'un certificat électronique de niveau 2, obtenu auprès d'un tiers certificateur (liste disponible sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances).

Pour la signature électronique des documents, le soumissionnaire doit disposer :

- D'un navigateur Web Internet,
- D'un outil de signature électronique.

Les candidats ne sont pas autorisés à chiffrer le contenu de leurs plis avec un outil qui leur serait propre. La confidentialité des offres transmises par la plate-forme est assurée par cryptage automatique. Les offres ainsi sécurisées ne peuvent être lues que par la Personne Responsable du Marché habilitée, lors de la séance d'ouverture des plis.

Pour une description exhaustive des caractéristiques techniques relatives à la sécurité des échanges, on se référera au référentiel en ligne sur le site de l'ADAE : <http://www.adae.gouv.fr>

c) L'intégrité des documents transmis :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux soumissionnaires que, conformément au décret 2002.692 du 30 avril 2002, tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « Exe », ni les « macros ».

d) Copie de sauvegarde :

Le candidat dispose de la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde de sa candidature en phase candidature et de son offre en phase offre parallèlement à l'envoi dématérialisé.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

Cette copie sera transmise par voie postale à

EPSM SUD BRETAGNE – CH CHARCOT
Direction des Services Ressources
A l'attention de Mme LE DILY
Le Trecouët
BP 47
56854 CAUDAN CEDEX

sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » - marché relatif au projet de la construction d'un Pôle de Santé Mentale Lorient Littoral.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

e) Références horaires utilisés :

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt.

Le soumissionnaire accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer à déposer son pli par voie électronique.

f) Accès au réseau :

Il est précisé que l'accès au réseau et à la signature électronique sont à la charge financière des candidats.