



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION **V2 du 11 février 2025** **PHASE CANDIDATURE**

Etabli en application de l'article R.2132-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018

Objet : Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur ESQUISSE pour la construction d'un bâtiment neuf et la réhabilitation-extension du bâtiment Bourneville pour l'EPSM de Caen

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES
Lundi 24 mars 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1. NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS	3
1.3. TELECHARGEMENT DCE.....	3
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES.....	3
1.5. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2. SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. DESCRIPTION.....	4
2.1.1. <i>Objet de la consultation</i>	4
2.1.2. <i>Missions confiées au maître d'œuvre</i>	4
2.1.3. <i>Type de marché public</i>	5
2.1.4. <i>Allotissement</i>	6
2.1.5. <i>Techniques d'achat</i>	6
2.1.6. <i>Variantes et Tranches Optionnelles</i>	6
2.1.7. <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i>	6
2.1.8. <i>Lieu d'exécution</i>	6
2.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION	6
2.3. ENVELOPPE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	6
3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	7
3.1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ PUBLIC	7
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
3.3. CAUTIONNEMENT ET GARANTIES	8
4. SECTION IV – PROCÉDURE.....	8
4.1. TYPE DE PROCEDURE.....	8
4.2. VISITE PREALABLE	9
4.3. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES.....	9
4.4. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	9
4.5. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES CANDIDATURES	9
<i>Ouverture des plis</i>	9
LES CANDIDATURES ET LES OFFRES SERONT ETUDIEES PAR LE JURY DESIGNÉ A CET EFFET.	10
4.6. COMPOSITION DU JURY.....	10
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	10
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i>	10
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	11
5.2. CONTENU DES CANDIDATURES.....	11
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE.....	14
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS	14
5.4.1. <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	14
5.4.2. <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	14
5.4.3. <i>Plis volumineux</i>	15
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	15
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE.....	15
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	16
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	16
5.9. VOIES DE RECOURS	17

1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Pour la phase de passation :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN NORMANDIE
Avenue de la Côte de Nacre - CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

Pour la phase d'exécution :

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTAL
15TER RUE SAINT-OUEN
BP 223
14012 CAEN CEDEX

Philippe CHARATRE – Ingénieur en charge de la Direction Des Services Techniques et des Travaux
Tel : 02.31.30.80.13 philippe.charatre@epsm-caen.fr

Fabien GOMEZ – Technicien Supérieur Hospitalier – Chargé d'Opération
Tél. : 02.31.30.80.10 fabien.gomez@epsm-caen.fr

1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenus

Les renseignements complémentaires éventuels sont communiqués par le CHU de Caen, **six jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Le CHU de Caen se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❓ QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Les candidats sont informés que les questions peuvent être posées jusqu'au **3 mars 2025** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **10 mars 2025**

1.3. Téléchargement DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du CHU de CAEN : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

1.4. Adresse à laquelle les offres doivent être transmises

Les offres doivent **impérativement** être transmises **par voie électronique (voie dématérialisée) exclusivement sur le site** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

A défaut les offres seront déclarées irrégulières et écartées.

1.5. Type de pouvoir adjudicateur

- ☐ Etat
- ☐ Collectivité territoriale
- ☒ Autre : Établissement public de santé

2. SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

Par décision prise lors de la délibération du 28 février 2023, le bureau communautaire de Caen la mer a approuvé le tracé de l'axe Est-Ouest du tramway.

Le tracé retenu passe dans l'enceinte de L'EPSM sur sa partie Nord et vient isoler les bâtiments « Père Jamet-Annexe » et « Sainte Bernadette » du reste du site.

Cet isolement rend incompatible l'exploitation desdits bâtiments précités.

Une relocalisation du bâtiment « Père Jamet-Annexe », en repli intérieur sur le site, a été arrêté.

Soit en capacité :

-03 unités de 25 lits pour la prise en charge des patients de moyens et longs séjours

-01 unité de 10 lits pour la prise en charge des patients autistes

-Et les fonctions en support rendues dans l'Annexe.

Une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), confiée à la société SAMOP, a été conjointement convenue afin de reconstruire le bâtiment « Père Jamet-Annexe » avec les missions suivantes :

-Etudes de scénarios

-Rédaction du préprogramme et du programme fonctionnel, architectural et technique détaillée

-Accompagnement durant la phase Concours et jusqu'aux études de conception APS et APD

A l'issue de la première phase d'intervention de l'AMO, le scénario suivant de reconstruction a été retenu :

- Reconstruction d'un bâtiment ERP de type U de 03 niveaux (R+2) dédiés aux moyens séjours (03 unités de 25 lits) sur un terrain d'assiette non affecté par le PPMR et situé en partie Nord du site de l'EPSM.
- Réhabilitation d'un bâtiment ERP de type U existant (Le bâtiment Bourneville en R+1) avec extension, dédié à l'autisme. Opération dans la partie Sud du site principal, rendue possible et conforme avec les exigences-contraintes du PPMR dès lors que la capacité actuelle du bâtiment n'est pas augmentée.

FICHE OPERATION	
Maîtrise d'ouvrage	Établissement Public de Santé Mentale (EPSM) de Caen
Localisation de l'opération	15 Ter rue Saint-Ouen CS 45373 14 053 CAEN Cedex 4 Parcelles cadastrales AH0362 AH0363
Caractéristique du site	Terrain privé avec de nombreux bâtiments de plusieurs étages
Objet de l'opération	Reconstruction des unités d'hospitalisation du bâtiment Père Jamet et des fonctionnalités du bâtiment l'Annexe sur le site de l'EPSM de Caen (Construction d'un bâtiment neuf). Réhabilitation-extension d'un bâtiment existant (Bourneville).
Surface à construire	Environ 4 200 m ² de surface bâtie neuve et 2 500 m ² d'aménagements extérieurs

2.1.2. Missions confiées au maître d'œuvre

Mission de base sans études d'exécution décomposée comme suit : (articles L. 2431-3 et R. 2431-4 du Code de la commande publique.)

- Diag (pour le bâtiment Bourneville)
- Esquisse

- Avant-Projet Sommaire (APS)
- Avant-Projet Détaillé (APD)
- Projet (PRO)
- Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Examen de la conformité des études d'exécution et leur Visa (VISA)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de Réception et pendant la garantie de parfait Achèvement (AOR)

Le contenu de la mission Esquisse + sera conforme à l'article 2431-8 et complété des éléments demandés dans les documents de consultation et notamment :

- une note de présentation du projet,
- un mémoire explicatif du projet (volet architectural, technique, financier, calendaire, ...),
- une série de planches graphiques comprenant notamment un plan de masse, les plans de niveaux, coupes, façades et perspectives...

Il est précisé que les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis ci-dessus sont précisées dans les différentes annexes de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1830228A) publié au JO du 31 mars 2019 (*abrogeant et remplaçant l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé*)

Missions complémentaires :

- 1- Ordonnancement pilotage et coordination (OPC)
- 2- Synthèse des plans d'exécution
- 3- Coordination SSI

Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'AAPC	07 février 2025
Date limite de réception des candidatures	24 mars 2025
Réunion du jury examen des candidatures	Semaine 20
Envoi ou mise à disposition du dossier de consultation	Semaine 21-22
Réunion, visite du site, présentation du programme, questions-réponses	Sem 23 / Sem24
Date limite de réception des prestations et propositions	19 septembre 2025
Réunion du jury pour avis sur les projets et classement	Semaine 45 (du 03 au 07 novembre 2025)
Si le jury le décide, réponses des concurrents aux questions du jury	Semaine 46
Négociation avec le lauréat par le Maître d'ouvrage	Semaine 47
Attribution du marché de maîtrise d'œuvre	Semaine 50 / Semaine 51

2.1.3. Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
---	---	---

<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit-bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : 12 Classification CPV : 71200000 : Services d'architecture	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation
--	---	--

2.1.4. Allotissement

☒ Non ☐ Oui

Prestation qui constitue un ensemble homogène, rendant l'allotissement sans objet

2.1.5 Techniques d'achat

☐ Accord-cadre à bons de commande en mono-titularisation conclu sans minimum / avec des minimum et maximums fixés en valeur / quantités

2.1.6. Variantes et Tranches Optionnelles

Sans objet

2.1.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

2.1.8. Lieu d'exécution

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTAL
 15TER RUE SAINT-OUEN
 BP 223
 14012 CAEN CEDEX

2.2. *Durée, délais d'exécution*

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu au dernier trimestre 2025

La durée prévisionnelle du marché est estimée à : 48 mois

- Phase étude : 12 mois (y compris phase ACT)
- Phase travaux : 24 mois
- Phase GPA : 12 mois

Le marché prendra effet à sa date de notification. L'exécution des prestations débutera à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et s'achèvera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux correspondants, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve.

Les délais d'études seront indiqués dans le dossier de consultation des concepteurs qui sera remis aux candidats admis à concourir.

Les délais de réalisation et le phasage des travaux seront étudiés en fonction des solutions proposées lors des études par le titulaire du marché.

2.3. *Enveloppe Prévisionnelle affectée aux Travaux*

L'enveloppe prévisionnelle travaux :

7 924 000 euros H.T (Constructions neuves)
+ 2 825 000 euros H.T (restructuration/extension du Bâtiment Bourneville)
+ 517 000 euros H.T (aménagements extérieurs)

soit **un total budgétaire de 11 266 000 euros H.T.** (valeur 2024).

3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1. Conditions relatives au marché public

Le marché public peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini dans articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique, Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire désigné devra se porter solidaire de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande Publique, les candidats sont libres de présenter leur groupement sous la forme juridique de leur choix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint à mandataire solidaire de chacun de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard de la maîtrise d'ouvrage, dans le cas où celui-ci ne revêtirait pas cette forme. Dans ce cas, l'architecte sera nécessairement le mandataire solidaire du groupement.

3.2. Conditions de participation

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter les compétences identifiées suivantes :

- Un Architecte Diplômé d'Etat et inscrit à l'ordre des architectes, mandataire du groupement
- Un Urbaniste diplômé
- Un Economiste de la Construction
- Un BET VRD
- Un Paysagiste [sensibilisé aux espaces extérieurs "jardin clos" avec une spécificité dans le domaine du sanitaire et médico-social].
- Un BET Structure
- Un BET Fluides :
 - Electricité "CFO et CFA",
 - Plomberie,
 - Chauffage, Ventilation et Climatisation
 - Energie renouvelables
 - STD (simulation Thermo Dynamique sur le bâtiment existant "Bourneville" ainsi que sur le bâtiment neuf afin de répondre aux réglementations thermiques RE2020 / RTE globale / Décret Tertiaire
- Un BET Amiante
- Un BET Acoustique
- Un Coordinateur SSI
- Un OPC

Les compétences devront être clairement identifiées et l'absence d'une des compétences mentionnées et des pièces exigées à l'article 5.2 du présent règlement de concours pour justifier la compétence du cotraitant proposé supra entraînera l'élimination de la candidature.

Le candidat est informé qu'il devra disposer des compétences au titre des architectes inscrits à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE ou équivalent à l'étranger (A ce titre il est rappelé que la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et son décret d'application 78-67 du 16 janvier 1978 organisent un dispositif de reconnaissance mutuelle des diplômes d'architecture), ainsi qu'aux bureaux d'études techniques constituant la maîtrise d'œuvre.

Un membre d'une équipe pourra apporter plusieurs des compétences visées dès lors qu'il aura fait la preuve de sa capacité dans le domaine. Chaque candidat pourra présenter un groupement

disposant de compétences complémentaires justifiées par la spécificité du projet (acoustique, etc.).

Un même architecte ne peut appartenir qu'à un seul groupement.

En cas de manquement à cette règle d'exclusivité, les groupements présentant des membres communs seront déclarés irrecevables.

La clause d'exclusivité ne concerne que l'architecte mandataire et non les BET.

A défaut du non-respect des conditions de participation ci-dessus, toutes les candidatures concernées seront éliminées.

3.3. *Cautionnement et garanties*

Sans objet

4. **SECTION IV – PROCÉDURE**

4.1. *Type de procédure*

- ☐ Appel d'offres ouvert (articles R2124-2 et R2161-1 du Code de la commande publique)
- ☒ Appel d'offres restreint sous forme de concours (articles L. 2124-1 et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique)
- ☐ Procédure concurrentielle avec négociation (articles R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du décret susvisé)
- ☐ Dialogue compétitif (articles R2124-5, R2124-6 et R2161-24 à R2161-31 du décret susvisé)

Elle donnera lieu à la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre tel que défini aux articles L. 2172-1 et R.2172-1 à R.2172-3 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur entend attribuer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-16 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats à présenter une offre et procède à la sélection de 4 (quatre) équipes admises à concourir, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de candidatures remplissant les conditions requises.

Organisation de la procédure

La procédure de désignation du maître d'œuvre chargé de réaliser l'opération comprend deux phases :

- Une première phase d'appel à candidatures, en vue de la sélection de **4 équipes maximum** admises à concourir après examen de leurs dossiers de candidatures
- Une seconde phase de concours d'architecture avec remise de prestations de niveau Esquisse et mise en concurrence des **4 candidats sélectionnés**.

Seuls les candidats admis à concourir, seront invités à remettre leurs prestations accompagnées de leur offre de prix pour l'exécution du marché, dans le délai imparti. Le pouvoir adjudicateur retiendra le ou les lauréats au regard des critères d'évaluation des projets énoncés ci-après. Le ou les lauréats seront ensuite invités à négocier, le marché étant ensuite attribué au lauréat choisi par le pouvoir adjudicateur et avec qui les négociations auront abouties.

Prime des candidats :

Les groupements ayant remis un dossier complet, conformément au règlement de concours, percevront **une indemnité de 47 800 euros hors taxe** (montant ferme non révisable et non actualisable), TVA en sus au taux en vigueur, pour un groupement admis à remettre une offre.

Conformément à l'article R. 2172-6, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre

tient compte de la prime reçue pour sa participation à la procédure.

Le marché de services qui fera suite à ce concours devra être attribué au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

Le montant de la prime pourra être réduit dans l'hypothèse de prestations insuffisantes ou non conformes, sur proposition du jury.

Aucune prime à un candidat retenu n'est due si son offre parvient hors délais.

Une offre inappropriée au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique équivaut à une absence d'offre et n'ouvre droit à aucune prime.

Une offre irrégulière entraîne soit une réduction soit une suppression de la prime. L'importance de l'irrégularité, la réduction ou la suppression de la prime, sont laissées à l'appréciation du jury. Une offre irrégulière, au sens de l'article L 2152-2 59 du code de la commande publique, est une offre soit incomplète ou ne répondant pas aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

4.2. Visite préalable

Il n'y a pas de visite de site pendant la phase de sélection de candidatures.

4.3. Date limite de réception des candidatures

Lundi 24 mars 2025 à 12 heures 00

4.4. Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre

Tous les documents doivent être impérativement rédigés en langue française ou faire l'objet d'une traduction en langue française.

Le soumissionnaire est informé que le CHU de Caen souhaite conclure le marché public en Euro.

4.5. Ouverture des plis et jugement des candidatures

Ouverture des plis

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public et de ses conditions d'exécution.

- Capacité économique et financière :
 - ☐ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - ☒ Niveau spécifique minimal exigé.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - ☐ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - ☒ Niveau spécifique minimal exigé

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

Critères de sélection des candidatures

1. L'appréciation de la motivation du groupement, formulée au travers d'une note de candidature. (3 à 5 pages A4 maximum).
2. L'adéquation des compétences techniques, financières et professionnelles avec l'objet du concours, appréciée au vu des moyens humains, financiers et techniques, mobilisés par le groupement.

3. L'adéquation entre les références du groupement et l'objet de l'opération et les qualités architecturales de ces références au vu des projets représentatifs de l'Architecte mandataire, et pour les BET par compétences.

En ce qui concerne les références, seules celles indiquées dans l'annexe 1, l'annexe 2 et l'annexe 3, par voie de conséquence) du présent règlement seront prises en compte au sein de l'étude des candidatures. Celles figurant sur un hypothétique catalogue général ne seront pas analysées car ne correspondent pas au formalisme imposé.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des cotraitants est globale. Les dossiers incomplets seront définitivement écartés.

A titre indicatif les critères de sélection des offres sont définis comme suit et pourront être précisés dans le règlement du concours phase OFFRE :

- 1. Qualité de l'approche architecturale (30 %),
- 2. Qualité de l'approche fonctionnelle (30 %),
- 3. Maîtrise des délais (20 %),
- 4. Qualité technique (10 %),
- 5. Maîtrise des coûts du projet (10 %),

Les candidatures et les offres seront étudiées par le jury désigné à cet effet.

4.6. Composition du jury

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur fait intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R.2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Les membres composant le jury sont les suivants :

- Le président du Jury, Directeur de l'EPSM
- La directrice de l'Organisation des Soins et de la Qualité
- Le président de CME
- 3 Cadres Supérieurs de Santé
- Le président du Conseil de Surveillance
- Un représentant de la Commission des usagers
- L'ingénieur régional de l'Équipement de l'ARS
- Un conseiller communautaire de Caen la Mer
- 5 Architectes

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de candidature remis comprend :

- Le présent règlement de la consultation phase candidature
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)
- L'annexe 1 au format tableau Excel permettant aux candidats de renseigner les données relatives à leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, ainsi que les références.
- Les annexes 2 et 3 au format PowerPoint servant de cadre pour les références.
- Le CCAP
- La fiche Synthétique de l'Opération
- Le programme

- Les fiches des locaux
- Le DTA du bâtiment Bourneville

5.1.2. Obtention du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification n'est pas obligatoire. *Cependant, il est **vivement conseillé** de s'identifier sur le portail, les candidats devront pour cela créer un compte via le menu « S'identifier / S'inscrire » afin d'obtenir un couple identifiant/mot de passe et ce afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.*

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU de CAEN, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe^R Acrobat^R (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

Les formats de fichiers envoyés et acceptés par le CHU de CAEN sont les suivants : ZIP, JPEG, DOC, XLS, PDF.

5.2. Contenu des candidatures

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des documents, et dans un souci d'égalité de traitement, il sera fortement apprécié et recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et ATTR11 (acte d'engagement) joints au dossier de consultation.

Cependant, les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si celui-ci a déjà été transmis lors d'une précédente consultation et tant que les informations présentées demeurent valables, les soumissionnaires sont dispensés de ce nouvel envoi.

A défaut, les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant :

- ☒ **La lettre de candidature (formulaire « DC1 »)**
ou forme libre :
 - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
 - Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
 - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).
 - Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- ☒ **La déclaration du candidat (formulaire « DC2 » ou équivalent)** présentant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire, à savoir :
 - Le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
 - L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
- ☒ Une **présentation de candidature** : nom, raison sociale, forme juridique, compétence(s) exercée(s) au sein du groupement et organigramme général
Les membres de l'équipe candidate renseigneront la rubrique « *Nom des membres de l'équipe* » de l'annexe 1.

☒ **Preuve de la qualification d'architecte du mandataire (article R. 2142-5 du Code de la Commande Publique)**

☒ **Certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres**

Renseignements appréciant les capacités techniques et professionnelles des candidats :

☒ **Note de candidature**, établie par le mandataire, avec identification de chaque membre de l'équipe et mettant en avant l'intérêt du groupement pour la présente consultation. Cette note précisera les interfaces entre chaque membre du groupement tout au long de la mission de maîtrise d'œuvre et les domaines de compétences obligatoires exigées ainsi que les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat.

Est attendu un organigramme par phase (conception, construction) mentionnant nominativement les principaux responsables du projet et les effectifs nommés (avec compétences) affectés au projet par phase.

☒ **Note de synthèse** détaillant :

- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années et les moyens humains mobilisés par chaque membre du groupement pour le projet : effectifs détaillés, CV des intervenants,
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

☒ **Les annexes 1, 2 et 3 complétées :**

Annexe 1 : Une présentation de candidature : nom, raison sociale, forme juridique, compétence(s) exercée(s) au sein du groupement et organigramme général.

Les membres de l'équipe candidate renseigneront la rubrique « Nom des membres de l'équipe » de l'annexe 1.

1. **Pour le/les architectes** (en cas de pluralité d'architectes, identifier le mandataire) **un dossier comprenant :**

☐ **Une liste de 5 références « significatives et pertinentes » au regard de l'objet du marché** relatives à des projets effectués au cours des **10 dernières années**.

Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les références seront de préférence relatives à des opérations d'importance, de nature et de complexité équivalentes.

Le candidat devra obligatoirement renseigner, à cet effet, la rubrique « *Références architecte(s)* » de l'annexe 1 au présent règlement de concours. Il indiquera pour chaque opération le type de programme, le maître de l'ouvrage, le type de travaux (neuf, restructuration, ...), la mission précise réalisée, le rôle tenu par le candidat, le coût HT de réalisation des travaux, la surface du projet, la date de fin de chantier si chantier terminé et à défaut la phase d'avancement.

Pour chaque référence, il conviendra de transmettre un justificatif d'avancement (OS de démarrage, PV de réception ou tout autre preuve).

L'architecte doit fournir minimum deux références en phase DET.

N.B. : La remise de l'annexe 1 est imposée au format Excel et non pdf. À défaut, elle ne sera pas recevable. Le candidat ne doit pas apporter de modifications à l'annexe. Il est cependant possible de compléter les lignes supplémentaires à la fin des tableaux pour inclure les compétences supplémentaires jugées utiles par le groupement ou pour préciser le partage des compétences entre différents co-traitants. Par exemple, si la compétence en structure est répartie entre deux BET, l'un spécialisé en béton et l'autre en bois, le BET chargé de la structure bois remplira les lignes appropriées à la fin des tableaux.

En cas de manque de lignes disponibles pour toutes les compétences, l'ajout de lignes supplémentaires ne pourra être effectué qu'à la fin des tableaux.

☐ **Une présentation illustrée de ces 5 projets** mentionnés ci-dessus au format **imposé** par l'annexe 2 « Cadre Références Photographiques ». Les illustrations peuvent être des photos, des plans, des dessins, des résumés graphiques, etc accompagnées d'un texte descriptif du projet. Le texte descriptif de chaque référence de l'annexe 2 doit figurer sur la diapositive associée à cette référence, et non sur une diapositive supplémentaire.

Ce diaporama devra reprendre exactement les références demandées dans le tableau Excel (Annexe 1), faute de quoi elles ne seront pas prises en compte.

Cette annexe sera transmise sous format informatique et devra avoir un poids inférieur à 5Mo. Le power-point sera projeté 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 de l'équipement sont préférées à des images projet de synthèse.

Les 5 références pour la compétence architecturale doivent être listées dans le tableau Excel et présentées dans l'annexe 2. Les références ne peuvent pas différer selon les annexes.

N.B. : La remise de l'annexe 2 est imposée en format PowerPoint et non en pdf.

Le nombre maximal de références présentées dans les annexes reste limité à 5, quel que soit le nombre d'architectes dans le groupement (architectes co-traitants compris).

2. Pour les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) et autres compétences indiquées à l'article 3.2 du présent règlement de concours, un dossier complet comprenant :

☐ Pour chaque BET et/ou compétence, **Une liste de 3 références significatives et pertinentes au regard de l'objet du marché** pour chaque compétence visée au présent règlement (à l'exception de la compétence architecturale qui fait l'objet du point ci-dessus). Les références seront de préférence relatives à des opérations d'importance, de nature et complexité équivalente et effectuées au cours des **5 dernières années**. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat renseignera à cet effet la rubrique « *Références significatives et pertinentes pour les BET* » du tableau Excel Annex 1 précité. Il indiquera pour chaque opération la composition de l'équipe de MOE, l'intitulé et le lieu de l'opération, l'enveloppe prévisionnelle du MOA ou le coût réel constaté, la mission de MOE, le stade d'avancement des opérations, le justificatif du stade d'avancement et les noms et coordonnées du MOA.

Pour assurer une égalité de traitement entre les candidatures, les candidats doivent respecter la présentation exigée par le maître d'ouvrage. En d'autres termes, même si un membre du groupement couvre plusieurs compétences, il doit fournir les références pour chacune de ces compétences.

☐ Pour chaque BET et/ou compétence, **une présentation illustrée de ces 3 projets** mentionnés ci-dessus au format **imposé** par l'annexe 3 « RC Annexe 3 - Concours MOE EPSM – CANDIDATURE ». Les illustrations peuvent être des photos, des plans, des dessins, des résumés graphiques, etc. accompagnées d'un texte descriptif du projet. Le texte descriptif de chaque référence de l'annexe 2 doit figurer sur la diapositive associée à cette référence, et non sur une diapositive supplémentaire.

Ce diaporama devra reprendre exactement les références demandées dans le tableau Excel (Annexe 1), faute de quoi elles ne seront pas prises en compte.

Cette annexe sera transmise sous format informatique et devra avoir un poids inférieur à 5Mo. Le power-point sera projeté en séance de jury et les images présentées doivent permettre d'exprimer au mieux le projet. 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 de l'équipement sont préférées à des images projet de synthèse.

Les 3 références pour la compétence doivent être listées dans le tableau Excel et présentées dans l'annexe 3. Les références ne peuvent pas différer selon les annexes.

N.B. : La remise de l'annexe 3 est imposée en format PowerPoint et non en pdf.

Le nombre maximal de références présentées dans les annexes reste limité à 3.

☒ **Le cadre de synthèse des candidatures fourni au format EXCEL**

Conformément à l'article R.2143-5 du Code de la Commande Publique, pour les candidats étrangers, le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il accepte la production de certificats, attestations et autres documents équivalents d'un autre Etat membre de l'Union Européenne afin de vérifier qu'ils justifient des capacités exigées pour exécuter le marché. En outre, il est exigé que les candidats étrangers joignent une traduction en français de leur offre.

En cas de **groupement momentané d'entreprises**, chacun des membres signera le formulaire

« DC1 » et fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complètera le formulaire « DC4 » et joindra les documents requis par le présent règlement de la consultation permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant envisagé.

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU de Caen se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire de la présente consultation.

5.3. Règle de nommage des fichiers dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, **le soumissionnaire est invité à respecter si possible le modèle de présentation et l'indexation des documents comme indiqué ci-dessous et dans l'annexe « Nommage des fichiers »**

Le nom des fichiers se compose de 3 parties séparées par « _ », comme suit :

DD_XXXX_FFFF

DD abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)

XXXX nom de la pièce (se reporter à l'indexation de l'ANNEXE)

FFFF nom du fournisseur

S'agissant de la désignation des fichiers, l'usage des caractères alphanumériques, c'est-à-dire des dix chiffres arabes allant de 0 à 9 et des 26 lettres de l'alphabet latin sans diacritiques comme les accents ou le tréma est seul autorisé.

Enfin, les soumissionnaires apporteront une attention particulière lors de la formalisation des annexes financières. La trame de base ne sera pas modifiée et les fichiers seront transmis au format tableur, exploitable informatiquement.

5.4. Modalités de remise des plis

Les candidatures et les offres sont **impérativement et exclusivement** transmises par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

5.4.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels:

- **Une machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

5.4.2 Présentation des fichiers de réponse

Le manuel d'utilisation est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin de déposer sa réponse, le soumissionnaire doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe). Il accède à son Espace puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur **Dépôt**).

Le soumissionnaire procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

A noter qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du contrat.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, l'offre doit être transmise en une seule fois. A défaut, seule la dernière offre réceptionnée sera ouverte.

5.4.3 Plis volumineux

Il est indiqué au soumissionnaire que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.**

En tout état de cause, la transmission complète devra intervenir avant les dates et heures limites de réception publiées dans l'avis de marché et au présent Règlement de Consultation, sous peine d'élimination.

5.5. *Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)*

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux soumissionnaires que, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de CAEN peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHU de CAEN conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

- Concernant les éléments de **la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde**, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé. Toutefois, le CHU de CAEN pourra décider de faire application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique et demander au soumissionnaire de procéder à un nouvel envoi du document.
- Concernant les éléments de **l'offre, la réponse non accompagnée d'une copie de sauvegarde** et qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n'avoir jamais été reçue et le soumissionnaire concerné en est informé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

Les antivirus utilisés au CHU de CAEN sont SYMANTEC ANTIVIRUS (serveur mis à jour quotidiennement), présent sur tous les micro-ordinateurs de l'établissement, et TREND MICRO INTER SCAN (mise à jour toutes les heures) pour toutes les informations amenées par messagerie ou Internet.

Si la récupération des fichiers n'est pas possible ou s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réparation, et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le CHU de CAEN.

5.6. *Copie de sauvegarde*

Le soumissionnaire dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de **sa réponse électronique**. 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 au CHU de CAEN.

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée à l'adresse et dans les délais indiqués au présent règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

Le support physique électronique est une alternative au support papier : le cas échéant, les documents comporteront une signature électronique. Le CHU de CAEN accepte les cd-rom, les dvd et les clés USB, tout autre support sera réputé non reçu.

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde** » – CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT NEUF ET LA REHABILITATION-EXTENSION DU BATIMENT BOURNEVILLE POUR L'EPSM DE CAEN et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

A défaut, elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir la confidentialité.

Les documents remis devront respecter précisément les exigences du présent règlement.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt :

- en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le soumissionnaire
La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de CAEN.
- en cas d'offre dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt
- en cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par CHU de CAEN.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

5.8. Attribution du marché public

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la vérification par le CHU de CAEN de la régularité des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

- Les **attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses **obligations fiscales et sociales**.

La liste des impôts et taxes concernés est fixée par arrêté du ministère de l'économie et des finances du 22 mars 2019.

France
ou
Union
Europ.

- Soit une photocopie de l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation concernant l'ensemble des cotisations sociales
- Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire

Pays
Tiers

- Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire.
- Soit une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine du soumissionnaire.

S'agissant des soumissionnaires étrangers, ceux-ci transmettront dans un délai maximum de huit (8) jours suivant la demande du CHU de CAEN, les documents attestant de la régularité de leur situation fiscale et sociale. Tous les documents provenant de pays non francophones doivent impérativement être traduits en langue française (article D 8222-8 du Code du travail).

5.9 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours:

Tribunal administratif de Caen
3, rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation:

Tribunal administratif de Caen
3, rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours : 2 mois à compter de la notification de la lettre de rejet (articles R421 et suivants du Code de justice administrative français).

Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L. 551-1 du code de justice administrative français).

* *