

# Modèle de règlement de concours de maîtrise d'œuvre

## Préambule lié à l'utilisation de ce modèle de règlement

*Les clauses de ce règlement contiennent des éléments à renseigner par le maître d'ouvrage identifiés par des champs surlignés en bleu ainsi que des choix à effectuer marqués par un bouton *

*Ce règlement est décomposé en deux parties comportant d'une part la phase candidature et d'autre part la phase de projet.*

*La deuxième partie est provisoire et pourra faire l'objet d'adaptations, notamment pour définir le calendrier définitif de cette phase et prendre en compte les observations éventuelles du jury, formulées à l'issue de sa première réunion, sur le déroulement et les modalités de la phase projet. Sa version définitive sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Les éventuelles modifications apportées au règlement de la deuxième phase font l'objet d'une information précise dans l'invitation à participer et au plus tard à l'issue de la réunion de présentation de l'opération aux participants.*

*Ces adaptations ne peuvent pas concerner la formulation des critères d'évaluation des projets fixée dans l'avis de concours en application de l'article R. 2162-18 du code de la commande publique, ni remettre en cause le montant de la prime.*

# RÈGLEMENT DE CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

## PROCEDURE N°2500014

### « REHABILITATION ET EXTENSION DE L'EHPAD DU MAS D'AGENAIS »

#### Maître de l'ouvrage :

EHPAD MAS D'AGENAIS  
16 chemin de Ventheuil  
47 430 LE MAS D'AGENAIS



**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES :**  
**21 mars 2025 à 12h00**

**Groupement de commandes**  
**« Extension et restructuration de l'EHPAD du Mas d'Agenais »**  
Etablissement coordonnateur :  
Centre Hospitalier AGEN-NERAC  
Route de Villeneuve

# SOMMAIRE

PHASE CANDIDATURE.....	4
Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage .....	4
Article 2 – Description de l’opération .....	5
Article 3 – Régime juridique du concours .....	6
Article 4 – Marché de maîtrise d’œuvre attribué à l’issue du concours .....	7
Article 5 – Dossier de consultation des candidats .....	7
Article 6 – Conditions de participation .....	8
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature .....	10
Article 8 – Commission technique .....	12
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury.....	12
Article 10 – Sélection des candidatures.....	13
Article 11 – Invitation à participer au concours.....	14
PHASE PROJET [Règlement provisoire].....	15
Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet.....	15
Article 13 – Dossier de consultation des participants.....	15
Article 14 – Composition et remise du projet.....	15
Article 15 – Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours .....	18
Article 16 – Evaluation des projets .....	18
Article 17 – Versement de la prime .....	19
Article 18 – Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre .....	20
Article 19 – Publication des projets .....	20
Article 20 – Protection des données personnelles .....	20
Article 21 – Recours .....	21

# PHASE CANDIDATURE

## ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Pouvoir adjudicateur :

**Centre Hospitalier Agen-Nérac – coordonnateur du groupement de commandes « Réhabilitation et extension de l'EHPAD du Mas d'Agenais »**

Convention signée le 17 juillet 2023.

Représenté par Monsieur VINET, Jean-François

Route de Villeneuve

47923 AGEN Cedex 9



Maître d'ouvrage :

**EHPAD du Mas d'Agenais**

représentée par Mme Daries, Directrice

EHPAD MAS D'AGENAIS

16 chemin de Ventheuil

47 430 LE MAS D'AGENAIS



**Assistant du maître d'ouvrage :**

**MP CONSEIL - Agence de Nouvelle Aquitaine**

représentée par Alexandre CHUISANO, Responsable d'agence

5 allée des acacias

33700 Mérignac

Téléphone : 03 88 56 03 09 / Mail : [info@mp-conseil.com](mailto:info@mp-conseil.com)



## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L’OPÉRATION**

### **Article 2.1 – Nature de l’opération**

Le concours porte sur la réhabilitation et l’extension de l’EHPAD existant.

### **Article 2.2 – Eléments essentiels du programme**

L’EHPAD du Mas d’Agenais est un établissement de santé public de 61 lits construit dans les années 60. Ses conditions d’accueil ne correspondent plus aux standards de prise en charge des personnes âgées dépendantes. Cependant, des travaux sur les locaux communs, la restauration, la zone d’animation et des locaux de soins, ont eu lieu en 2016 et plus récemment pour les vestiaires du personnel.

Le projet de reconstruction partielle et d’extension de l’EHPAD du Mas d’Agenais concerne en premier lieu les zones d’hébergement des résidents, l’administration, les locaux professionnels, le PASA et les espaces extérieurs. Il est également demandé d’améliorer le fonctionnement de manière ponctuelle sur les locaux aménagés en 2016. L’objectif de la présente opération étant d’offrir des conditions de vie et de confort plus adaptés pour les résidents et le personnel, avec notamment :

- La généralisation des chambres simples et confortables avec salle de bains et espace extérieur privatif ;
- L’agencement de la chambre spacieuse suivant les normes de confort de l’habitat ;
- L’ajout de 2 lits d’hébergement temporaire aux 61 lits d’hébergement permanent ;
- La création de zones de vie pour les résidents et de locaux professionnels adaptés ;
- La réfection globale de l’établissement en état de vétusté et présentant des désordres sur la toiture, les réseaux sanitaires et électriques, ...

Le projet s’inscrit dans la logique domiciliaire dont l’enjeu principal est de recréer en EHPAD les conditions qui permettent aux résidents de se sentir chez eux, d’y satisfaire leur besoin d’habiter et pas seulement d’y être hébergés et d’y vivre à leur manière.

### **Article 2.3 – Part de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**

La partie de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 7 283 000 € HT en date de valeur de 12/2024.

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

- Les fondations et / sujétions spéciales dépendantes de la nature du sol (En attente conclusion de l’étude géotechnique G1) ;
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (T.V.A.) ;
- Les honoraires de Maîtrise d’œuvre ;
- Les aléas techniques ;
- Les frais préliminaires (étude de sol et géomètre) ;
- Les dépenses d’exécution d’œuvre d’art confiée à un artiste ou à un maître ;
- Les honoraires du contrôle technique, de l’O.P.C. et du coordonnateur sécurité ;
- Les frais des polices d’assurance « Dommage – Ouvrage » et « Tous Risques Chantier » ;
- Les équipements mobiliers, sauf ceux décrits dans le Programme.

### **Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l’opération**

Le démarrage de la mission du maître d’œuvre est prévu en 10/2025.

La livraison de l’ouvrage objet de l’opération de travaux est souhaitée pour 07/2029.

La durée globale prévisionnelle d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l’année de parfait achèvement et d’éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 56 mois.

## ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

### Article 3.1 – Forme du concours

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

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

### Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

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

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

### Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : à titre indicatif, en 02/2025

Date et heure limites de réception des candidatures : 21/03/2025 à 12h

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : 04/2025

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de 05/2025 avec une remise des prestations au mois de 07/2025 soit un délai prévisionnel de 12 semaines pour la remise.

### Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 44 000 € HT correspondant à des prestations de niveau  esquisse  esquisse +  avant-projet sommaire

Ce montant correspond à :

- 44 000 € HT pour la remise de  l'esquisse  l'esquisse +  l'avant-projet sommaire

Au cas où les prestations ne seraient pas conformes au règlement ou au programme du concours, le jury pourra proposer de minorer ou supprimer l'indemnité prévue.

Le candidat exclu ne peut prétendre à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

L'indemnité accordée au lauréat sera considérée comme une avance sur honoraires.

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne désignerait pas de lauréat ou s'il ne donne pas suite au concours, quelles qu'en soient les raisons, il est précisé que les participants au concours percevront néanmoins une indemnité telle que définie ci-dessus.

## ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS

### Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

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

- de la mission de base (ESQ, APS, APD y compris Permis de construire, PRO, ACT, DET, AOR et GPA), dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant  le visa  le visa partiel et des études d'exécution partielles  les études d'exécution intégrales
- des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
  - Diagnostic dont relevé
  - OPC
  - CSSI

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

### Article 4.2 – Décomposition en tranches

le marché n'est pas décomposé en tranches

## ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

### Article 5.1 – Contenu du dossier

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

- le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - les clauses régissant la phase candidature ;
  - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération)
- la fiche de composition de l'équipe
- la fiche de références

### Article 5.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### Article 5.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Adresse du profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

## ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

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

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

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

### Article 6.1 – Forme juridique du candidat

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

### Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

#### Article 6.2.1 – Forme du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

#### Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire

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

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

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

#### Article 6.2.3 – Candidatures multiples

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

### Article 6.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

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

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

### Article 6.3 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

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

### Article 6.4 – Capacités économiques et financières

#### **Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières**

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

la moyenne du CA du candidat sur les 3 dernières années sera au minimum de 250 000 € HT

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

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

#### **Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels**

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

### **Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles**

#### **Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte**

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

#### **Article 6.5.2 – Compétences exigées**

L'équipe précisera son mandataire. Les compétences en économie de la construction peuvent être détenues par un BET et/ou le cabinet d'architecte. L'OPC sera impérativement proposé avec un co-traitant distinct de l'architecte mandataire et des personnes en charge de la DET.

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

un ou plusieurs architectes, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un sera mandataire du groupement ;

Compétence structure,

Compétence génie climatique,

Compétence électricité, courants forts, courants faibles,

Compétence SSI,

Compétence économie de la construction,

Compétence acoustique,

Compétence OPC

Compétence VRD

Compétence environnement

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

### **Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains**

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

### **Article 6.5.4 – Expérience professionnelle**

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

L'acheteur fixe les niveaux minimaux d'expérience professionnelle suivants :

réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée

réalisation de missions de complexité comparables à l'objet du présent marché

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

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

### **Article 7.1 – Dossier de candidature**

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

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

#### **Documents communs**

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

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

- une lettre de motivation démontrant l'intérêt porté à l'opération (1 A4 recto maximum) ;

- la fiche de synthèse de composition de l'équipe selon le modèle joint dûment complété (format A3 paysage) ;

- avec notamment pour les bureaux d'études et autres spécialistes, une sélection de cinq références de complexité et d'importance équivalente. Ces références seront obligatoirement présentées sur la « fiche de synthèse de composition de l'équipe », selon le modèle joint dûment complété.

- pour les architectes, une sélection de trois références marquantes de complexité et d'importance équivalentes.

- Ces trois références (projets en cours de conception, en cours de réalisation, ou réalisés) seront obligatoirement présentées sur la « fiche de synthèse des références architecte » (format A3 portrait), selon le modèle joint dûment complété ;

Pour faciliter le travail d'analyse, il est demandé aux candidats de présenter les fiches de synthèse des références architectes et la fiche de synthèse de composition des équipes au format « .pdf » et « .xls » et non groupés dans un fichier unique.

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4, ou A3, en mode paysage.

**Nota : il est demandé aux candidats de respecter intégralement l'ensemble des pièces constitutives du dossier.**

### **Documents individuels**

#### **Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel**

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :

- une présentation générale de l'opérateur ;
- la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
- la description des moyens matériels et des méthodes ;
- une liste générale de références reflétant l'activité d'ensemble.

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- le formulaire DC2

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP

- pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP

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

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

### **DUME**

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

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

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

## **Article 7.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve**

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats

précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

## Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures

### Article 7.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

### Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

'Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours à déposer à l'adresse suivante :

#### **Groupement Hospitalier de Territoire 47 – Direction des Achats**

Etablissement support :

Centre Hospitalier AGEN-NERAC

Route de Villeneuve

47923 AGEN

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

## Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **vendredi 21 mars 2025 à 12h00**.

## Article 7.5 – Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **5** jours, identique pour tous. L'acheteur peut aussi renoncer à recourir à cette disposition.

## ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE

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

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

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

## ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

### Article 9.1 – Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 5 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage

membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours

membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

Le jury sera composé de la direction de l'établissement, d'un représentant du pôle technique de l'établissement, de deux cadres de santé de l'établissement et d'un ingénieur technique hospitalier.

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

## **Article 9.2 – Fonctionnement du jury**

### **Article 9.2.1 – Quorum et décision**

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

### **Article 9.2.2 – Confidentialité**

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

### **Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants**

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

## **ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES**

### **Article 10.1 – Recevabilité des candidatures**

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

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

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

### **Article 10.2 - Critères de sélection**

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

- Critère 1 - Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 - Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.
  - 1 référence minimum des architectes en construction/restructuration d'un établissement de santé type EHPAD. Une référence en site occupé serait un plus ;
  - 1 référence minimum des architectes en projet d'un montant travaux supérieur ou égal à 4 000 000 € HT ;

- 1 référence minimum des architectes d'un bâtiment présentant des performances énergétiques supérieures à la RT 2012

### **Article 10.3 – Avis motivé du jury**

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

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

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

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

### **Article 10.4 – Processus de sélection des candidats**

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

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

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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

## **ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS**

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

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

# PHASE PROJET [Règlement provisoire]

## ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

- Réunion de présentation de l'opération et visite du site : 03/2025
- Date et heure limites de réception des projets : 25/07/2025 à 12h00
- Réunion du jury pour examen des projets et classement : début septembre 2025

## ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

### Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

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

- le présent règlement dans sa version définitive ;
- le programme et ses annexes ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- les plans de relevé topographique du site ;
- le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;

### Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

### Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 30 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 20 jours avant la date limite de réception du dossier.

## ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

### Article 14.1 – Composition du dossier de projet

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

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

- Concours sur **ESQUISSE +**

#### a. Une lettre synthétique de présentation du projet (1 page A4 recto maximum - police 8 minimum)

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental. Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

**b. Un mémoire de présentation (12 pages A4 maximum - police 8 minimum)**

b.1 - Présentation sommaire, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;

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

Notamment il sera précisé selon les lots suivants les principes techniques :

- Terrassement – VRD – infiltration – rétention - récupération
- Gros Œuvre
- Charpente
- Couverture – Étanchéité – protection collective
- Façades – bardage – habillage – parements extérieurs
- Menuiserie
- Serrurerie
- plâtrerie – doublage
- faux plafonds
- sols
- Type de ventilation et de centrale
- Type de chauffage – puissance – avantage et inconvénient de la solution – mode de distribution – type de terminaux
- Type équipement électrique – éclairage – équipement SSI – équipement VDI – équipement divers alarme, GTB, GTC, etc...
- Photovoltaïque
- Réponse quant aux dispositions techniques liées au PLU en vigueur
- Aménagement espace vert
- Niveau technique du bâtiment au regard de la RE2020 avec méthode mis en œuvre pour y parvenir et niveaux atteints :
  - Bbio + besoins de froid système
  - Cep < Cep Ref-x%
  - Tic < Tic réf ou Degrés-heures (DH) Inconfort d'été
  - Ic composant pour les gaz à effet de serre
  - Ic Energie pour les gaz à effet de serre

b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme ; *séparer les surfaces nouvellement créée, respecter le format du programme quant à la présentation des surfaces utiles, les dégagements et équipements technique*

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

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux ;

*(Il est rappelé que le projet doit s'inscrire dans le budget exigé par le maître d'ouvrage et que le coût du projet est un critère)*

b.6 – une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...) ;

b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Ce mémoire de présentation est limité à 12 pages.

#### **a. Pièces graphiques**

c.1 – plan de masse au 1/500 ;

c.2 – plans des principaux niveaux au 1/200 ;

plans des niveaux subsidiaires au 1/500 ;

c.3 – façades significatives au 1/200 ;

c.4 – coupes significatives au 1/200 ;

c.5 – une expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective).

#### **Article 14.2 – Forme et présentation des prestations**

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 14.2.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

##### **14.2.1 Prestations dématérialisées**

Les prestations sont remises au format pdf.

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

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

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 14.1 du présent règlement.

La remise du dossier de projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

##### **14.2.2 Prestations sur support physique**

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

Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (x1 panneau)

Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes :

**A l'attention de Emeline MOREL – Direction des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire 47**

Etablissement support :

Centre Hospitalier AGEN-NERAC

Route de Villeneuve

47923 AGEN

#### **Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet**

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 11 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

## ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS

L'acheteur, par l'intermédiaire de son service marchés, se chargé :

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

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

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

## ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS

### Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets

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

<b>Critères de classement</b>	<b>Éléments d'appréciation de l'offre</b>
Qualité fonctionnelle :	L'adéquation au programme fonctionnel et le fonctionnement général et détaillé des différents secteurs de l'ouvrage (interface, liaisons, accessibilité, etc.)
Qualité architecturale :	L'intégration du projet dans environnement : réglementation, urbanisme, orientation, desserte, etc. L'esthétique générale et la qualité architecturale et paysagère du projet notamment dans l'intégration des extensions, et le respect de l'existant et la mise en valeur du bâtiment patrimonial
Qualités financières :	Compatibilité avec l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le Maître de l'ouvrage Cohérence de l'estimation prévisionnelle
Qualités techniques et environnementales :	Suivant exigences programmées : Parti constructif et clos couvert Second œuvre et parachèvement Lots techniques La qualité environnementale et la performance énergétique
Le respect des surfaces du projet :	L'analyse de la surface dans œuvre (SDO) de l'ouvrage et écarts aux surfaces programmées (rapport SDO / Sutile) L'analyse de la surface utile (SU) et les écarts constatés par rapport au programme
Respect des délais :	Les délais d'études et de réalisation, et le respect du calendrier prévisionnel de l'opération.

### **Article 16.2 – Examen des projets par le jury**

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

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

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

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

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

### **Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime**

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

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;

### **Article 16.4 – Dialogue éventuel avec les participants**

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

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

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

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

### **Article 16.5 – Désignation du lauréat**

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

Il informe les participants non lauréats en précisant :

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

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

## **ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME**

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

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

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

## **ARTICLE 18 – REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

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

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

## **ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS**

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations réalisées pour le présent concours.

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

## **ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

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

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

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

du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur dimensions [Identifier le DPO et l'adresse mail],

de [Identifier l'identité de la personne ressource et l'adresse mail],

Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles de l'acheteur à l'adresse suivante : [Identifier l'URL où le document est accessible],

## **ARTICLE 21 – RECOURS**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif suivant est compétent en la matière :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX  
Tél : +33 556993800  
Télécopie : +33 556243903  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux  
103b rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX  
Tél : +33 556692718  
Courriel : [claire.gachet@directe.gouv.fr](mailto:claire.gachet@directe.gouv.fr)

Version du 10/02/2025