

REGLEMENT DE CONCOURS

CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPERATION DE
CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT HQE DE 105 LITS
D'HOSPITALISATION DE PSYCHIATRIE
EPSM MORBIHAN

POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre Hospitalier Bretagne Atlantique

20, boulevard du Général Maurice Guillaudot

BP 70555

56017 VANNES cedex

En qualité d'Établissement support du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique

MAITRE D'OUVRAGE

Établissement Public de Santé Mentale Morbihan

22, rue de l'Hôpital

56890 SAINT AVE

TECHNIQUE D'ACHAT / MODE DE PASSATION

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Esquisse+ en application des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à 26 et R.2172-2 du Code de la Commande Publique

Donnant lieu à l'attribution d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables au lauréat en application de l'article R 2122-6 du Code de la Commande Publique

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

25/04/2025 à 12:00:00 (UTC+1)

IMPORTANT :

Le dépôt dématérialisé des candidatures est imposé. Toutefois, la signature électronique des documents n'est pas requise au stade du dépôt de la candidature.

Les candidatures qui ne respectent pas la date et l'heure limite de réception des candidatures ne seront pas analysées.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU MAITRE D'OUVRAGE.....	4
ARTICLE 2 DESCRIPTION DU PROJET.....	4
2.1 CONTEXTE.....	4
2.2 PROGRAMME.....	4
2.3 EXIGENCES.....	4
2.3.1 BESOINS PROGRAMMATIQUES PRINCIPAUX.....	5
2.3.2 PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES.....	5
2.4 ESTIMATION FINANCIERE DES TRAVAUX.....	5
ARTICLE 3 PRESENTATION DU MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE.....	5
3.1 Missions confiées.....	5
3.2 Durée du marché public.....	6
3.3 FORME DES Prix du marché public.....	6
ARTICLE 4 ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	6
4.1 Allotissement.....	6
4.2 TECHNIQUE D'ACHAT ET Procédure de passation du marché public.....	6
ARTICLE 5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
5.1 Nomenclature communautaire.....	6
5.2 Délais de validité des candidatures.....	7
5.3 Mode de règlement.....	7
ARTICLE 6 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY.....	7
6.1 Composition du jury.....	7
6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY.....	7
6.2.1 Quorum.....	7
6.2.2 Séance du jury en phase Candidatures.....	7
6.2.3 Séance du jury en phase Projets.....	7
6.2.4 Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours.....	8
ARTICLE 7 PRIMES.....	8
ARTICLE 8 CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS.....	8
ARTICLE 9 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES, DES PROJETS ET DES PANNEAUX.....	9
9.1 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	9
9.2 ANTICIPATION DES DEPOTS.....	9

9.3	Transmission d'une copie de sauvegarde	9
9.4	PIECES NON DEMATERIALISEES	10
ARTICLE 10	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
10.1	QUESTIONS	11
10.2	Droits de propriété et publicité des projets	11
10.3	Langue de rédaction des documents.....	11
10.4	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11
ARTICLE 11	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - PHASE CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 12	PRESENTATION DES CANDIDATURES	12
12.1	Compétences attendues	12
12.2	Forme des candidatures.....	12
12.3	PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE	13
12.4	SOUS-TRAITANCE.....	13
12.5	CONDITIONS SPECIFIQUES	13
12.6	Modalité de remise des candidatures.....	14
12.7	Pièces de la candidature.....	14
ARTICLE 13	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 14	PREUVES DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION.....	16
ARTICLE 15	MODALITES RELATIVES AUX SUITES DE LA PROCEDURE	19
15.1	Invitation des candidats sélectionnés et retrait du dossier de consultation (phase 2 projet)	19
15.2	Visite obligatoire de site	19
ARTICLE 16	PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR 19	
16.1	Dossier administratif.....	19
16.2	Dossier Technique.....	20
ARTICLE 17	EXAMEN DES PROJETS	22

INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DU MAITRE D'OUVRAGE

La présente consultation est passée par :

Centre Hospitalier Bretagne Atlantique
20, boulevard du Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES cedex
En qualité d'Établissement support du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique

Pour le compte de l'**Établissement Public de Santé Mentale Morbihan**
22, rue de l'Hôpital
56890 SAINT AVE
En qualité de Maître d'ouvrage

Type de pouvoir adjudicateur : Établissement public de santé

ARTICLE 2 DESCRIPTION DU PROJET

2.1 CONTEXTE

L'EPSM Morbihan s'est doté d'un Schéma Directeur Immobilier et Environnemental à Énergie positive (SDIE+) afin de fixer les grands objectifs opérationnels des années à venir quant à son patrimoine bâti.

La première opération du SDIE+, objet de la consultation, doit permettre de regrouper 3 cliniques d'admission ainsi que le CEPRA (Centre d'Évaluation et de Préparation au Relais Ambulatoire) et le CAO (Centre d'Accueil et d'Orientation) dans un seul bâtiment, future porte d'entrée du site. L'opération intégrera également un secteur tertiaire et un plateau technique mutualisé à l'échelle du bâtiment.

À noter que l'établissement, à travers le SDIE+, porte des ambitions environnementales élevées qui guideront la conception du projet.

Le présent concours restreint sur Esquisse+ concerne donc la construction d'un bâtiment HQE de 105 lits d'hospitalisation sur le site de l'EPSM Morbihan.

La maîtrise d'ouvrage souhaite que l'opération soit certifiée « HQE Bâtiment durable santé ».

2.2 PROGRAMME

Le projet prévoit ainsi la réalisation de travaux sur 4 323 m² SU pour un total d'environ 6 300 m² SDO qui intègrent les grands ensembles fonctionnels suivants :

- Accueil/secrétariat/admissions/standard/sécurité ;
- Centre d'Accueil et d'Orientation (CAO) ;
- Hospitalisation (105 lits) ;
- Secteur tertiaire ;
- Plateau technique ;
- Locaux support ;

Le projet est en construction neuve et s'implantera au Sud-Ouest du site de l'EPSM Morbihan sur la parcelle cadastrée section BR n°13 sur une emprise d'environ 1,7 ha.

Le projet est présenté plus en détails dans le programme général joint à la présente consultation.

2.3 EXIGENCES

La conception doit impérativement répondre aux attendus du programme et spécialement sur :

- Les ambitions environnementales et les performances énergétiques ;

- Les liaisons fonctionnelles au sein de l'équipement ;
- La mutualisation de certains locaux entre les secteurs.

2.3.1 BESOINS PROGRAMMATIQUES PRINCIPAUX

- Différenciation des flux (patients, personnel, logistique) ;
- Offrir un confort général aux patients ;
- Offrir des conditions de travail de qualité au personnel.

2.3.2 PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES

- Certification HQE Bâtiment Durable Santé v1.1, au niveau Très Performant
- D'autres exigences complémentaires concernant la performance environnementale seront attendues :
 - Energie
 - Atteinte du niveau de performance énergétique correspondant à la valeur seuil 2030 (Décret tertiaire) – 20%
 - Atteinte du niveau E3 du label Energie Carbone (sans certification)
 - Carbone
 - Atteinte du niveau C1 du label Energie Carbone (sans certification)
 - Atteinte du niveau 2 du label Biosourcé (sans certification)

Le projet n'étant actuellement pas soumis à la RE2020, le projet devra respecter le niveau RT2012.

Dans la mesure où le projet se voit soumis à la RE2020 au moment du dépôt de PC, l'opération se devra de respecter les seuils en vigueur à ce moment-là.

2.4 ESTIMATION FINANCIERE DES TRAVAUX

Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux : 15 000 000 € HT (date de valeur : décembre 2024).

ARTICLE 3 PRESENTATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

3.1 MISSIONS CONFIEES

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur une opération de construction neuve de bâtiment et comporte en conséquence les éléments de mission suivants tels que définis par la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage public et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, modifiée par l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004, le décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, et 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, à savoir :

Éléments de mission de base :

- Les Études d'Esquisse réalisées au stade concours et mises au point après signature du marché
- Les Études d'Avant- Projet Sommaire (APS)
- Les Études d'Avant- Projet Définitif (APD)
- Les Études de Projet (PRO)
- L'Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) y compris Dossier de consultation des entreprises (DCE) et Détails quantitatifs estimatifs (DQE)
- Le Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
- La Direction de l'Exécution des marchés de Travaux (DET)
- L'Assistance lors des Opérations de Réception (AOR) et pendant la Garantie de parfait achèvement (GPA)

Éléments de missions complémentaires (obligatoires) :

- Suivi de la performance environnementale et des objectifs de certifications (HQE, biosourcé) sur les différents éléments de la mission de base ;

L'équipe sélectionnée pourra se voir confier les missions complémentaires en Prestations supplémentaires éventuelles ci-dessous :

- **PSE 1** : Mission SYNTHÈSE
- **PSE 2** : Mission SSI

3.2 DUREE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public prendra effet à compter de sa date de notification pour toute la durée de l'opération de travaux, et ce, jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement des travaux consécutifs.

La durée globale prévisionnelle du marché est de 3,5 ans + 1 an de GPA à compter de la date de notification.

Pour mémoire, le délai de la garantie de parfait achèvement est de douze (12) mois à compter de la date de réception de l'ouvrage. Ce délai peut être prolongé si les réserves signalées ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

La date prévisionnelle de démarrage du marché public de maîtrise d'œuvre est fixée à novembre 2025.

3.3 FORME DES PRIX DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public issu du concours est un marché traité à prix global, forfaitaire et révisable.

ARTICLE 4 ETENDUE DE LA CONSULTATION

4.1 ALLOTISSEMENT

Le marché résultant de la présente consultation ne sera pas alloté dans la mesure où la mission confiée est une mission de maîtrise d'œuvre et que celle-ci est nécessairement globale, conformément aux dispositions des articles L.2431-1, L. 2431-3 et R. 2431-4 à 2431-7 du Code de la Commande publique.

4.2 TECHNIQUE D'ACHAT ET PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC

Le concours et le marché de maîtrise d'œuvre à attribuer sont soumis aux dispositions du Code de la Commande publique.

Un concours restreint sur Esquisse+ est organisé conformément aux articles L. 2125-1-2°, et R. 2162-15 à R. 2162-21, R. 2172-2 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de ce dernier, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure avec le lauréat (ou l'un des lauréats) un marché de maîtrise d'œuvre suite à un concours organisé dans les conditions des articles R.2162-15 à R.2162-21 dudit code. Le Pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite au présent concours.

Le concours puis la passation du marché de Maîtrise d'œuvre se déroulent ainsi en trois étapes :

- Étape 1
 - Avis de concours ;
 - Réception des candidatures ;
 - Sélection des candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au Pouvoir adjudicateur ;
 - Vérification de la conformité administrative des candidats admis ;
- Étape 2
 - Envoi de l'invitation à concourir aux concepteurs admis à concourir ;
 - Réception des projets anonymisés des concepteurs ;
 - Examen et classement des plans et projets anonymes par le jury ;
 - Choix du ou des lauréats par le Pouvoir adjudicateur, au vu des travaux du jury.
- Étape 3
 - Négociations avec le(s) lauréat(s) du concours mises en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables de l'article R2122-6 du Code de la commande publique ;
 - Mise au point, signature et notification du marché de maîtrise d'œuvre.

Les deux premières étapes concernent la technique d'achat du concours et sont définies par le présent règlement.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

NOMENCLATURE	INTITULE
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

5.2 DELAIS DE VALIDITE DES CANDIDATURES

Le délai de validité des candidatures est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

5.3 MODE DE REGLEMENT

Conformément à l'article 2 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013, les sommes dues au(x) candidats ayant remis des prestations, puis aux titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours calendaires à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 6 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

6.1 COMPOSITION DU JURY

Le Pouvoir adjudicateur et le Maître d'ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours. Le jury est composé de 12 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 4 Membres de la direction de l'EPSM Morbihan
- 4 Membres représentant les usagers
- 2 Ingénieurs et 2 architectes

Les membres nommément désignés ne peuvent se faire représenter que par un suppléant également nommément désigné lors de la constitution du jury. Les suppléants sont soumis aux mêmes règles que les membres qu'ils suppléent.

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

Tous les membres du jury ont voix délibérative égale, à l'exception du Président qui dispose de deux voix en cas d'égalité. Le jury déterminera lui-même le mode de vote. Le Président anime les débats et garantit l'égalité de traitement entre les candidats.

6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY

La désignation et les travaux du jury sont régis par les articles R.2162-17 et R.2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

6.2.1 Quorum

Le jury ne pourra valablement siéger que si le quorum fixé aux 2/3 des membres à voix délibérative est atteint. Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué. Il se réunit alors valablement sans condition de quorum.

6.2.2 Séance du jury en phase Candidatures

Il est précisé qu'une commission technique composée de membres de la maîtrise d'ouvrage et éventuellement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage a vocation à préparer les travaux du jury. Pour ce faire, elle vérifie la conformité des dossiers de candidature au règlement de concours et procède à un examen factuel de leur contenu en vue de leur présentation au Jury.

Le jury procède ensuite à l'examen des dossiers de candidature et formule un avis motivé sur ces dernières.

Le Pouvoir adjudicateur arrête ensuite la liste des 3 candidats admis à participer à la phase suivante, au vu de l'avis motivé précité.

6.2.3 Séance du jury en phase Projets

De la même manière, la commission technique composée de membres de la maîtrise d'ouvrage et éventuellement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage prépare les travaux du jury. Pour ce faire, elle vérifie la conformité des dossiers de projets au règlement de concours et procède à un examen factuel de leur contenu en vue de leur présentation au Jury.

Le jury procède ensuite à l'examen des dossiers de projet déposés de façon anonyme par les candidats admis à concourir, sur la base des critères définis au présent règlement. Il consigne dans un procès-verbal le classement proposé des projets examinés, ainsi que ses observations et les questions posées

Le procès-verbal indique ainsi notamment :

- L'organisation et le déroulement des travaux du jury,
- Le caractère complet ou incomplet, au regard du contenu attendu, des projets,
- L'avis motivé du jury sur les prestations remises par les candidats au regard des critères,
- L'avis motivé du jury sur le versement de la prime,
- Les questions éventuelles visant à clarifier tel ou tel aspect d'un projet,
- Le classement proposé des projets au regard des critères d'évaluation.

L'anonymat des projets n'est levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

6.2.4 Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours

L'acheteur a désigné la Cellule Juridique des Achats du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique comme organe en charge de l'organisation de l'anonymat et du secrétariat de concours. Les missions qui sont confiées sont les suivantes :

- Enregistrer les candidatures et demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, en cas de recours aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique ;
- Assurer la réception et l'enregistrement des projets ;
- Affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- Vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet et si nécessaire prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- Mettre les dossiers de projet anonymisés à disposition de la commission technique et du jury ;
- Assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

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

ARTICLE 7 PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 60 000,00 € HT, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

Pour l'équipe lauréate, la prime (au titre des prestations écrites et graphiques), lui sera versée en même temps qu'aux autres candidats. Cette somme sera considérée comme un acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de l'ESQUISSE+. Cette prime sera réglée dès la décision du Maître de l'Ouvrage portant sur l'examen des propositions du Jury et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Le paiement sera effectué sur présentation de la réception de la (ou des) facture(s) correspondante(s) accompagnée(s) d'un (ou des) R.I.B., et en application de l'article R.2162-20 du Code de la commande publique. Si la prime est répartie entre les membres du groupement-candidat sur proposition du mandataire, toutes les factures sont présentées simultanément par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne.

Le montant de cette indemnisation est apprécié en fonction de la qualité et du niveau des prestations présentées. Ainsi, l'indemnité accordée à un candidat pourrait être diminuée, voire même supprimée, sur proposition du jury, en cas de prestations non conformes aux dispositions du présent règlement, notamment dans les cas suivants :

- Le projet ne répond pas au programme ;
- Le contenu du projet n'est pas conforme au règlement de concours ;
- La qualité du projet a été jugée insuffisante par le jury de concours ;
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée ;
- Le projet ne correspond pas à l'enveloppe financière affectée aux travaux.

Ainsi, la suppression de la prime sera totale en cas de non-respect de l'anonymat ou si le projet est arrivé hors délai.

ARTICLE 8 CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

- Date limite de remise des candidatures : 25/04/2025
- Désignation des candidats admis à concourir et lancement de la phase projet : 4 semaines après la remise des candidatures

- Visite commune du site : 2 à 3 semaines après désignation des candidats admis à concourir
- Date limite de remise des projets : 10 semaines après l'envoi de l'invitation à participer au concours
- Choix du lauréat : 4 semaines après la remise des projets
- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : novembre 2025

ARTICLE 9 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES, DES PROJETS ET DES PANNEAUX

Les conditions de remise des candidatures et des projets qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de concours entraînera l'irrégularité du pli.

Conformément aux dispositions de l'article R.2132 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose le dépôt par transmission électronique, à l'exception de la remise des panneaux conformément à l'article R. 2132-12 du Code de la Commande publique.

Tout pli reçu par voie papier sera déclaré irrégulier sans possibilité de régularisation.

9.1 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les opérateurs économiques souhaitant remettre leur candidature et leur projet le feront exclusivement par voie électronique sur la plateforme d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des candidatures (Phase 1) et des projets (Phase 2) et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Le manuel d'utilisation du candidat (ou Manuel entreprise) est disponible, dans la rubrique « outils » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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



Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. L'accès au réseau est aux frais de l'opérateur économique.

9.2 ANTICIPATION DES DEPOTS

L'opérateur économique est invité à prendre en compte le temps de chargement de son pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de son accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Le pli doit être impérativement reçu avant la date et heure limite fixée par les documents de la consultation. Le dépôt du pli est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Le pli est considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle que, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même opérateur économique, seul le dernier reçu dans le délai fixé est pris en considération.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au Pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

9.3 TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. L'acheteur n'autorise pas la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Dans ce cas, les candidats transmettront leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

**« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir
Concours de maîtrise d'œuvre
Construction d'un bâtiment HQE – EPSM Morbihan »**

Ce pli devra être remis par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures ou des projets définis par les documents de la consultation et ce, à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier Bretagne Atlantique
DAEFLH – Cellule juridique Achats
Site du Pratel - Auray
20, boulevard du Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES cedex**

Les copies de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas recevables.

Il est précisé que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte par le Pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'un pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

9.4 PIECES NON DEMATERIALISEES

IMPORTANT : En application de de l'article R 132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et projets doivent être transmises uniquement par voie électronique (à l'exception des panneaux Ao cartonnés en application de l'article R 132-12 6°).

Les candidats admis à concourir transmettent les panneaux Ao (pièce « Pann.Ao ») sous pli cacheté portant la mention ci-dessous :

« Concours de de maîtrise d'œuvre - Construction d'un bâtiment HQE - EPSM Morbihan – NE PAS OUVRIR »

Ils sont remis dans les conditions suivantes :

- Soit en main propre contre récépissé et sur rendez-vous pris préalablement auprès de la Cellule juridique du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique (cellule-juridique.achats@ghba.fr) à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Bretagne Atlantique
DAEFLH – Cellule Juridique Achats
**Site du Pratel
2, rue du Pratel
56 400 Auray**

- Soit par voie postale en recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Bretagne Atlantique
DAEFLH – Cellule Juridique Achats
Site du Pratel - Auray
**20, boulevard du Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES cedex**

Les panneaux qui parviendraient après la date et l'heure limites fixés par les documents de la consultation, ainsi que ceux parvenus non cachetés, ne seront pas considérés et seront remis à disposition de leur auteur.

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 QUESTIONS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande **UNIQUEMENT** via la plateforme de dématérialisation des marchés publics <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Les contacts téléphoniques et oraux, par mail ou par courrier ne sont pas autorisés.

10.2 DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS

Les prestations des candidats ne peuvent être utilisées par le Maître d'Ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre. Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le Maître d'Ouvrage sans accord de leurs auteurs.

Les candidats s'engagent à ne pas communiquer sur le projet avant la fin du concours.

10.3 LANGUE DE REDACTION DES DOCUMENTS

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

10.4 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte CS44416

35044 Rennes Cedex

greffe.ta-rennes@juradm.fr <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Référé secret des affaires.

PHASE 1 CANDIDATURES

ARTICLE 11 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - PHASE CANDIDATURES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) – Phase Candidatures est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours - phase candidature (RC) ;
- Le programme général et ses annexes ;
- Un cadre de présentation générale au format Excel (à remettre au format Excel) ;
- Un cadre de présentation graphique (à remettre au format PowerPoint) ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Aucun élément du dossier de la consultation ne sera transmis, que ce soit sous format papier ou sur support électronique.

La Maîtrise d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir émettre aucune réclamation.

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

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement de chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Il est libre d'accès, direct et complet, sans identification préalable. Toutefois, les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique afin que les éventuelles modifications et précisions apportées au DCE, et les réponses apportées aux questions posées via la plateforme de dématérialisation leur soient communiquées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 12 PRESENTATION DES CANDIDATURES

12.1 COMPETENCES ATTENDUES

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement rassembler les compétences suivantes :

- Architecture
- Architecture d'intérieur
- Études environnement en HQE, PASSIF et BAS CARBONE
- Études techniques pluridisciplinaires couvrant l'ensemble des techniques suivantes :
 - Structure
 - CVC
 - Plomberie, Sanitaires
 - Électricité (CFO-CFA-SSI)
 - VRD
- Autres compétences spécifiques :
 - Économie de la construction
 - Paysage
 - Coût global / Coût Exploitation Maintenance
 - Acoustique
 - Écologie
 - Ergonomie

12.2 FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la présentation de la candidature, ou du projet.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, son mandataire doit être solidaire du (des) autre(s) membre(s) du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, compte tenu de l'objet du présent marché public. Si la solidarité du mandataire du groupement n'est pas prévue, le soumissionnaire pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour l'exécution du marché pour se conformer à la demande du Maître d'ouvrage tel qu'elle est indiquée ci-dessus.

En cas de groupement, le Maître d'ouvrage souhaite, sans que ce point constitue une prescription obligatoire, que le mandataire soit l'architecte.

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

- Pour les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi, un même opérateur économique portant la compétence d'architecture ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Clause de semi-exclusivité : chacun des autres opérateurs économiques, qu'il candidate en qualité de cotraitant ou de sous-traitant, ne peut être présenté que dans maximum trois (3) groupements. A ce titre, il est demandé de joindre une attestation au dossier de candidature pour chacun des bureaux d'études (mêmes bureaux d'études = SIREN identiques). Cette clause ne s'applique pas aux compétences acoustique, d'écologie, de paysagiste, architecture d'intérieur, ergonomie.

Le non-respect de l'une ou des 2 règles entraînera l'élimination de l'ensemble des groupements candidats concernés.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des projets, sous réserves des exceptions prévues à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande publique.

12.3 PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE

Un architecte doit obligatoirement participer à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre et être en capacité de déposer une demande de permis de construire, conformément à l'article 3 de la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

12.4 SOUS-TRAITANCE

La candidature qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

Chaque membre d'un groupement peut librement recourir à la sous-traitance dans les conditions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- Pour les architectes, l'article 37 du Code de déontologie des architectes disposant que « L'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 » (le projet architectural définit par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs).
- Pour l'ensemble des cotraitants, les dispositions du Code de la commande publique, notamment l'article L. 2193-2 selon lequel le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations du marché et doit donc en conséquence être assuré pour la technicité sous-traitée.

12.5 CONDITIONS SPECIFIQUES

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

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive, pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

12.6 MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers de la liste énumérée dans le paragraphe ci-dessous.

Par attestations et certification de la capacité professionnelle, il faut comprendre, soit des certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) soit des certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures, Norme de la série NF-EN-ISO 9001, 9002, 9003 ou équivalent).

Les formulaires DC1 et DC2 demandés ci-après sont disponibles dans le dossier de consultation des entreprises (phase Candidatures) ainsi que dans sa version vierge sur le site Internet suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le candidat peut, en lieu et place des documents DC1 et DC2, présenter sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), obligatoirement rédigé en français. Ce formulaire est à renseigner via l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant, ce dernier doit compléter le DC4 fourni avec le dossier de consultation ou accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Il doit par ailleurs fournir les pièces relatives aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du sous-traitant listées ci-après.

12.7 PIECES DE LA CANDIDATURE

Les candidats auront à produire une candidature complète comprenant obligatoirement les pièces listées ci-après et suivant cette exacte décomposition :

– Pièce « o1_Lettre de candidature » :

Il est demandé d'utiliser et de compléter le formulaire DC1. Le cas échéant, il sera renseigné un seul et unique DC1 par tous les membres du groupement.

Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique. Pour ce faire, il est proposé aux candidats de cocher la case dédiée dans ledit formulaire.

Ce document peut être remplacé par le document unique de marché européen (DUME) en application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique. Ce document doit être rédigé en français, ou accompagné d'une traduction en français.

– Pièce « o2_Déclaration du candidat »

Il est demandé de compléter et d'utiliser le formulaire DC2. En cas de candidature groupée, il est remis un formulaire par membre du groupement

– Pièce « o3_Déclaration des effectifs »

Afin de justifier de ses capacités professionnelles, chaque candidat individuel ou membre d'un groupement produira une déclaration sur l'honneur indiquant ses effectifs moyens annuels pour CHACUNE des trois dernières années.

– Pièce « o4_Présentation générale »

Il est demandé de compléter le Cadre de présentation générale transmis dans le dossier de consultation – Phase Candidatures et intitulé « Cadre n°1 Fiche synthétique de présentation à compléter » (fichier Excel) du candidat individuel, ou du groupement, des sociétés cotraitantes et des sous-traitants le cas échéant.

Les règles de présentation sont les suivantes :

- Cette présentation synthétique globale des différents opérateurs économiques devra être faite uniquement en procédant au renseignement du cadre de réponse au format Excel modifiable versé au dossier de consultation ;
- Chaque membre du groupement indiquera son CA sur les dernières années ;
- Par souci d'égalité de traitement, il ne sera admis qu'un maximum de :
 - 7 références en tout si le candidat est un candidat individuel ;
 - 4 références pour chacun des membres d'un groupement ;

- Les références présentées seront de préférence des références récentes terminées il y a 5 ans maximum ou en cours d'exécution.
- Le cas échéant préciser les références communes du groupement.

– **Pièces « 05_Compétences » :**

Il sera fourni pour chaque candidat individuel ou chaque membre du groupement, les justificatifs des compétences respectives qu'ils déclarent posséder et assumer :

- « **05_Compétences_CQP** » : tous les certificats de qualification professionnelle en possession du candidat et relatifs aux compétences attendues, nécessaires à l'opération et définies à l'article 12.1 du Règlement de concours. Ces derniers sont établis par des organismes indépendants tels que l'Organisme Professionnel de Qualification de l'Ingénierie Bâtiment Industrie (OPQIBI) ou équivalent.
- « **05_Compétences_OA** » : copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;
- « **05_Compétences_Titres** » : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.

– **Pièce « 06_Présentation graphique des références » :**

Il est demandé de compléter le Cadre de présentation graphique transmis dans le dossier de consultation – Phase Candidatures et intitulé « Cadre n°2 Cadre de présentation graphique à compléter » (fichier Power Point).

Les règles de présentation sont les suivantes :

- Une page de garde + 4 autres diapositives maximum ;
- Le document présente impérativement des références déjà décrites au sein de la pièce « 04_Présentation générale » par le candidat individuel ou, en cas de groupement, par l'Architecte et/ou un autre architecte cotraitant ;
- Les candidats sont avertis que ce document est susceptible d'être projeté lors de la séance du jury.

– **Pièce « 07_Attestations d'assurance »**

Seront versées à la candidature les attestations d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle) de chaque opérateur économique.

ARTICLE 13 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de concours et dans le présent règlement de concours.

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées à l'article susmentionné du présent règlement de concours sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé lors de la demande de complément. Il est précisé qu'il s'agit d'une simple faculté et non d'une obligation pour le pouvoir adjudicateur (article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique).

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont indiqués ci-après :

- **Critère n°1 : Capacités techniques et financières du candidat**, au travers des moyens en personnels et du chiffre d'affaires du candidat.
Ce critère sera analysé sur la base des pièces « 01_Lettre de candidature », « 03_Déclaration des effectifs » et « 04_Présentation générale ».
- **Critère n°2 : Capacités professionnelles du candidat évaluées sur la base des compétences qu'il assume et présente**, au vu des qualifications et compétences nécessaires pour la bonne exécution du marché assumées et effectivement présentées par les candidats (compétences selon les différentes spécialités attendues cf. article 12.1)
Ce critère sera analysé sur la base des pièces « 05_Compétences ».
- **Critère n°3 : Qualité des références du candidat qu'il présente**. L'acheteur analysera les capacités professionnelles du candidat au vu des éléments ci-dessous :

- Construction neuve pour des opérations de construction d'hébergement avec une surface dans œuvre minimum de 4 500 m² ;
- Bâtiment certifié HQE Bâtiment durable, démarche HQE Bâtiment durable Santé, Labélisé Biosourcé ;
- Dans le domaine du sanitaire et du médico-social et plus spécifiquement sur le volet psychiatrique ;
- De taille et d'envergure de travaux similaires (en surface et en montant financier)
- Réalisées il y a moins de 5 ans ou en cours ;
- Pour le compte d'une Maîtrise d'Ouvrage Publique.

Ce critère sera analysé sur la base des pièces « 04_Présentation générale » et « 06_Présentation graphique des références ».

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

Les candidatures sont analysées en application des critères susvisés.

Les 3 candidatures sélectionnées après application des critères de sélection et vérifiées conformément aux dispositions de l'article 14 ci-dessous, sont admises à la phase projet dans les conditions fixées au présent règlement de concours. Les candidats non retenus sont informés, conformément à l'article R. 2181-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 14 PREUVES DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION

Les 3 candidats admis à concourir (ou chaque membre du groupement candidat) devront justifier ne pas être dans un cas d'exclusion de la procédure de passation, en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants, et ce conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique susvisé une **Déclaration sur l'honneur, à jour et datant au maximum de moins de trois (3) mois.**
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - o Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, **datant au maximum de moins de trois (3) mois.**
 - o Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et **attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, **datant au maximum de moins de six (6) mois** (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
A noter que la période de validité de six (6) mois est calculée à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière vis-à-vis de l'organisme de recouvrement des cotisations, telle que mentionnée dans le paragraphe « Attestation de l'Union de recouvrement ».
- Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - o Lorsque le cocontractant est établi en France et que l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D. 8222-5 du Code du travail), l'un des documents suivants :

- Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (K ou K bis), **à jour et datant au maximum de moins de trois mois** ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger (article D. 8222-7 du Code du travail) :
1. Dans tous les cas, les documents suivants :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
 2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations ci-dessus énumérés sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Le candidat produit également les pièces prévues aux articles D. 8254-2 et R. 1263-12 du Code du travail, à savoir :
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que l'opérateur économique n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation, **à jour et datant au maximum de moins de six mois**.
En application de l'article D. 8254-2 du Code du travail, cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, outre son identité, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
 - Pour le cocontractant établi hors de France, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés (article R. 1263-12 du Code du travail) :
 - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles [R. 1263-5](#) et [R. 1263-7 du Code du travail](#) ;
 - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles [L. 1263-6](#), [L. 1264-1](#), [L. 1264-2](#) et [L. 8115-1](#) du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir **une attestation sur l'honneur à jour et datant au maximum de moins de six (6) mois**, dans laquelle il déclare :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.

En outre, l'acheteur procède à ce stade à la vérification de la capacité du représentant du candidat ou du groupement candidat à l'engager juridiquement. Pour ce faire :

- Chaque candidat ou chaque membre de groupement doit produire **les pouvoirs de la personne physique habilitée à l'engager** (statuts de la société, extrait K-bis à jour et de moins de trois (3) mois, délégation de signature donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...) ;
- **En cas de groupement**, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement, qui en précise les conditions.

Les candidats disposeront d'un délai de neuf (9) jours francs à compter de l'envoi de la demande de documents adressée par le Pouvoir adjudicateur via la plate-forme PLACE.

La plate-forme PLACE offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux Pouvoirs adjudicateurs utilisant PLACE. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique à la condition qu'il l'ait mentionné dans sa réponse.**

PHASE 2 PROJET

ARTICLE 15 MODALITES RELATIVES AUX SUITES DE LA PROCEDURE

15.1 INVITATION DES CANDIDATS SELECTIONNES ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE 2 PROJET)

L'invitation à déposer un projet est adressée aux candidats sélectionnés par voie électronique via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dossier de consultation (phase projet) sera téléchargeable en se connectant sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'invitation indiquera a minima :

- La référence de l'avis de concours publié ;
- La référence <https://www.marches-publics.gouv.fr/> permettant d'accéder au dossier sur la plate-forme ;
- La date limite de réception des projets ;
- L'adresse à laquelle les projets doivent être transmis ;
- La (les) langue(s) autorisée(s) pour leur présentation ;
- Les critères d'évaluation des projets.

Le dossier de la consultation comprendra notamment les documents suivants :

- Le programme fonctionnel, technique, environnemental et les fiches espace,
- Le règlement de concours (phase projet) détaillant, entre autres, les critères d'évaluation des projets et les modalités de la consultation dans les conditions précitées.

Les candidats sont par ailleurs informés que le présent règlement de concours, élaboré en phase candidature de la procédure, est susceptible d'être ajusté par le Pouvoir adjudicateur lors de la phase projet, afin notamment de tenir compte de l'affinement du programme de l'opération, de la modification du contenu exact de la remise des projets, ou encore du calendrier.

Sa version définitive sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Les éventuelles modifications apportées au règlement de la deuxième phase font l'objet d'une information précise lors de 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 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.

15.2 VISITE OBLIGATOIRE DE SITE

Les candidats admis à remettre un projet devront obligatoirement visiter le site sur lequel la construction sera édifiée. La date et les modalités d'organisation de cette visite seront communiquées lors de l'invitation à concourir.

La présence d'un membre de chaque équipe est indispensable à cette réunion et est limitée à 5 personnes par équipe.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu, constituant les réponses aux questions évoquées lors de cette journée. Ce compte-rendu sera adressé à tous les concurrents de manière dématérialisée via la plateforme.

ARTICLE 16 PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR

La présente consultation est un concours sur esquisse+.

Au titre de la prestation, les concurrents retenus devront fournir les documents indiqués dans les paragraphes suivants :

16.1 DOSSIER ADMINISTRATIF

Il sera ouvert après désignation du (des) lauréat(s).

Il contient le document suivant :

N° Pièce	Description	Format exigé
A1	Fiche d'identification du candidat	PDF

16.2 DOSSIER TECHNIQUE

Il contient les documents ci-dessous listés, que le candidat veillera à rendre **strictement anonymes** :

DOCUMENTS GRAPHIQUES		
N° Pièce	TYPE DE DOCUMENT	Échelle ou Format
Pann.Ao	2 panneaux rigides format A0 portrait présentant l'ensemble des éléments graphiques demandés. Un cadre de 9 cm x 9 cm sera laissé vierge en haut à droite de chaque panneau pour recevoir une codification. Le panneau sera parfaitement anonyme.	1 exemplaire sur support rigide léger (panneau 120 cm x 80 cm) correctement emballé et cacheté + 1 exemplaire identique au format PDF
B1	Plan de masse général du site , comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> • L'implantation du projet, • La schématisation des circulations extérieures différenciées par type (piétons, véhicules, logistique et secours), • L'aménagement des stationnements et des accès, • Les aménagements extérieurs : espaces extérieurs sécurisés, espaces verts. 	Échelle à la libre appréciation du candidat
B2	Plan de tous les niveaux , comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • L'identification des locaux, • La surface des locaux, • Les espaces extérieurs, • L'implantation des mobiliers et équipements compris au programme. 	1/200 ^{ème}
B3	Plan de façades <ul style="list-style-type: none"> • Plans de toutes les façades 	1/200 ^{ème}
B4	Coupes significatives <ul style="list-style-type: none"> • 2 coupes du projet 	1/200 ^{ème}
B5	Perspectives couleurs 4 perspectives permettant d'apprécier : <ul style="list-style-type: none"> • La volumétrie générale, • Les aspects de surface (brillance, grain, reflets, type de matériaux), • Les textures, • Les couleurs, • La végétation mise en place, • Les éventuels équipements techniques du bâtiment (par exemple en toiture) et représentant : <ul style="list-style-type: none"> • Une vue générale du bâtiment depuis la rue (point bas au Sud-Est du site), • La façade principale/d'accès du bâtiment, • Le hall d'entrée du bâtiment, • Une vue au sein des pièces de vie d'une unité permettant de rendre compte de l'organisation de ces espaces les uns par rapport aux autres et du lien avec l'extérieur, 	-
B6	Plans de détail (précisant l'implantation du mobilier) , comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • D'une chambre d'admission, • Hall d'entrée • D'un espace extérieur 	1/50 ^{ème} pour les plans
B7	Plan masse environnementale Les concepteurs devront détailler les atouts environnementaux de l'opération de construction tant d'un point de vue de la conception bioclimatique que des matériaux, systèmes et installations environnementales :	Même échelle que le plan masse général du site

	<ul style="list-style-type: none"> • Les aménagements paysagers, revêtements extérieurs, etc. • Les courses du soleil, les vents dominants, • Les principes de conception bioclimatique (protection solaire, compacité, orientation des bâtiments, etc.), • Le fonctionnement de l'opération en termes d'accessibilité, de transport, • Installations ENR, collecte eau pluviale et surface toiture concernée, etc. • Les principaux matériaux et systèmes constructifs, • Ainsi que tous les dispositifs concernant la qualité environnementale de l'opération que le groupement peut mettre en avant. <p>Ce plan masse environnemental doit aussi permettre de comprendre comment l'opération s'inscrit dans le site (continuité d'accessibilité, masques sur les bâtiments, aménagements paysagers, etc.).</p>	
B8	<p>Libre expression</p> <p>Tout autre document graphique que le candidat jugera utile à la compréhension du projet.</p>	-

Précisions des plans

Sur les éléments en plan, pour une meilleure lisibilité, les entités du projet seront **obligatoirement** codifiées selon un code couleur qui sera précisé lors de l'invitation à participer au concours.

Dans chaque local apparaîtront :

- Le nom du local
- La surface utile du local prévue au programme
- La surface utile du local du projet

DOCUMENTS TECHNIQUES

N° Pièce	TYPE DE DOCUMENT	Échelle
C1	<p><u>Lettre synthétique de présentation du projet</u></p> <p>Celle-ci s'attachera à montrer, en 2 pages maximum, comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés. Elle présentera également le « parti » architectural retenu.</p> <p>Cette lettre est susceptible d'être lue lors de la séance du jury.</p>	<p>1 page A4 recto-verso maximum.</p> <p>Marges haut, bas, gauche, droite de 2 cm, police Arial 11, simple interlignage.</p> <p>PDF</p> <p>WORD</p>
C2	<p><u>Une notice architecturale</u> avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le parti fonctionnel pris par le candidat permettant de respecter les exigences du programme, • Le parti architectural et "urbain" (insertion dans son environnement) pris par le candidat, • Le traitement des espaces extérieurs, • Nature des matériaux proposés en particulier pour l'enveloppe extérieure du bâtiment et la structure • Justification du respect des contraintes urbaines • L'implantation du projet dans un ensemble préexistant (raccordement et compatibilité avec les réseaux existants, traitement du flux logistique et des parkings publics). 	<p>10 pages A4 recto</p> <p>PDF</p> <p>WORD</p>
C3	<p><u>Une notice technique</u> sommaire présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le système constructif • Les matériaux de façades • Les principaux choix techniques • Les principaux choix de finitions • La pérennité du bâtiment engendrée par les choix architecturaux, de matériaux. • Compléments d'informations libres apportés par le candidat 	<p>20 pages A4 maximum</p> <p>PDF</p> <p>WORD</p>
C4	<p><u>Une notice de Qualité Environnementale du Bâtiment QEB permettant de répondre aux objectifs de performance environnementale. Celle-ci devra :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Détailler les réponses aux thématiques de la certification HQE BD Santé v1.1 • Inscrire les engagements environnementaux et justifier les moyens/solutions techniques qui permettront de les atteindre <ul style="list-style-type: none"> - RT 2012 - Décret tertiaire - Label Biosourcé 	<p>10 pages A4 maximum</p> <p>PDF</p> <p>WORD</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Label Energie Carbone - Confort hygrothermique - Démarche de certification (niveau visé, pourcentage d'exigences visées) - La réalisation des études environnementales et les niveaux de performance visés 	
C5	<p><u>Simulation thermique dynamique de confort sur les locaux représentatifs du projet, permettant de justifier l'atteinte des exigences programmatiques (inconfort thermique, ...).</u></p> <p>Pour rappel : les simulations seront réalisées en se basant sur le cahier des charges STD détaillé en annexe du programme</p>	1 note d'analyse sans nombre de pages non précisé
C6	<p><u>Étude de la courbe du soleil</u></p> <p>Il est attendu que les groupements transmettent une étude héliodion détaillée sur les différentes saisons et évaluant le potentiel d'ensoleillement des façades.</p>	À partir de la maquette STD du groupement
C7	<p><u>Tableau d'analyse de la performance environnementale</u> à compléter.</p> <p>Il sera attendu que les groupements renseignent dans les différentes cases, les dispositifs et moyens mis en œuvre correspondant à leur projet.</p>	1 Cadre de réponse fourni, à compléter
C8	<p><u>Calcullette HQE BD Santé v1.1</u> à compléter pour l'ensemble des critères de certification, attestant des exigences visées et du niveau performance de certification.</p>	1 Cadre de réponse fourni, à compléter
C9	<p><u>Les précisions relatives aux surfaces consistant en l'établissement de la liste des surfaces utiles des différents locaux</u> (y compris locaux techniques) exprimée en regard de la liste du programme fonctionnel.</p>	1 Cadre des surfaces utiles (SU) fourni, à compléter EXCEL PDF
C10	<p><u>Données relatives au coût prévisionnel de l'opération</u> (valeur mois de remise de la prestation)</p> <p>Un cadre d'analyse du coût des travaux, complété de manière exhaustive (2 onglets : Caractéristiques et Cadre estimation travaux).</p>	Cadre d'analyse du coût des travaux, fourni à remplir (Excel) (2 onglets Excel) PDF EXCEL
C11	<p><u>Note concernant les délais et le planning général de l'opération</u> comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le planning général de l'opération (présentant a minima les phases études, les études complémentaires nécessaires, le délai relatif à l'instruction du PC, le délai relatif à la consultation travaux, les travaux y compris les travaux préparatoires, les OPR et la GPA), • Identification des impacts possibles sur l'environnement proche pendant les phases de travaux, • Délais d'études proposés, • Pistes d'optimisation du délai global. • Délais d'études proposés, 	Note 3 pages A4 recto Planning 1 A3 recto

Les concurrents sont strictement tenus de respecter la forme des documents exigés par le Règlement du Concours. Les pièces fournies en excès ne seront ni examinées, ni prises en compte par le jury pour le classement des projets.

Les candidats veilleront à rendre toute pièce fournie anonyme y compris les panneaux Ao.

Les propriétés des documents informatiques indiquant l'auteur du document doivent donc être supprimées par le candidat. Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

ARTICLE 17 EXAMEN DES PROJETS

Le jury examine les prestations remises par les candidats et l'acheteur choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères d'évaluation suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

- **Critère 1** : Organisation fonctionnelle du projet ;
- **Critère 2** : Qualités technique et environnementale du projet ;
- **Critère 3** : Économie générale du projet et compatibilité avec la part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux ;
- **Critère 4** : Qualité de l'intégration dans le site et du parti architectural, urbain et paysager ;
- **Critère 5** : Cohérence du planning proposé

Les éléments d'appréciation des critères, sur la base des documents exigés au règlement de concours, sont les suivants :

Critères d'évaluation		Éléments d'appréciation
1	Organisation fonctionnelle du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Adéquation des espaces aux caractéristiques fonctionnelles et architecturales décrites dans le programme, fonctionnement général des unités. • Respect des surfaces du programme. • Respect des liaisons/flux.
2	Qualité technique et environnementale du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des exigences techniques du programme. • Pertinence du parti constructif et des propositions techniques • Réponse aux ambitions environnementales, l'intégration des ambitions spécifiques et la pertinence des propositions du candidat pour tenir ces ambitions. • Modalités de prise en compte de l'accessibilité aux personnes handicapées, des règles d'hygiène et de sécurité tous publics. • Raccordement et compatibilité aux réseaux existants
3	Économie générale du projet et compatibilité avec la part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux	<ul style="list-style-type: none"> • Fiabilité de l'estimation du coût du projet (adéquation entre les coûts annoncés et le niveau des prestations décrites). • Recherche d'économies au regard d'une valeur d'usage optimale. • Maîtrise des coûts d'exploitation (durabilité des matériaux et des installations techniques, exploitation des énergies naturelles renouvelables, facilité d'entretien et de maintenance).
4	Qualité de l'intégration dans le site et du parti architectural, urbain et paysager	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de l'insertion urbaine, • Qualité du traitement architectural des ouvrages (façades et toitures) ; • Cohérence et harmonisation de l'ensemble du site.
5	Pertinence du planning	<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence du planning proposé (délais d'études et de réalisation) et adéquation avec le calendrier prévisionnel de l'opération défini par le maître d'ouvrage