

CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DE L'EHPAD LES BLES D'OR POUR L'EPSM 71

Phase candidature

Date et heure limite de réception des candidatures : mercredi 4 juin 2025 à 12h00

V1

REGLEMENT DE CONCOURS

SOMMAIRE

1. Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. Article 2 : TYPE DE PROCEDURE.....	4
3. Article 3 : ORGANISATION GENERALE DU PREMIER TOUR.....	6
4. Article 4 : ORGANISATION GENERALE DU SECOND TOUR.....	13
5. Article 5 : INDEMNITE	16
6. Article 6 : SUITE DONNEE AU CONCOURS.....	Erreur ! Signet non défini.
7. Article 7 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES	17
8. ANNEXES AU REGLEMENT DE CONCOURS	19

1. ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du concours

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération de construction d'un EHPAD sur le site de l'EPSM 71 en réhabilitation et en extension de la Maison Hospitalière Psychiatrique Polyvalente (MHPP).

Le nouvel ensemble à construire comprend :

- La création d'un EHPAD de 76 lits (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) ;
- La création d'un PASA pour 12 personnes (Pôle d'Activité et Soins Adaptés) dédié à l'accueil des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer.

Les surfaces globales théoriques nécessaires prévues sont de :

- Réhabilitation : 1700 m²
- Extension : 1500 m²

Le site concerné représente une superficie totale de 35000 m² (référence cadastrale).

1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe travaux de l'opération a été estimé à **6 000 000 € HT (valeur mars 2025, mois M0)** qui s'entend :

- Hors amiante et plomb ;
- Hors fouilles archéologiques ;
- Hors venues d'eau éventuelles ;
- Hors équipements actifs, informatiques, téléphoniques ;
- Hors équipements particuliers liés à l'activité selon indications portées au PTD ;
- Hors démarche environnementale spécifique (de labélisation ou de certification).

1.3 Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours

Conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat du concours.

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée d'une mission de base telle qu'elle est définie en France par les articles R. 2431-4 à R. 2431-7 du Code de la commande publique (ESQ, APS/APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR) et étendue à des missions complémentaires (QUANT, CSSI, MOB, STD, FLJ, SIGNA)

Une PSE est également demandée pour la mission OPC.

1.4 Nomenclature

Codes CPV :

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

71200000-0 Services d'architecture

71300000-1 Services d'ingénierie

1.5 Calendrier prévisionnel de la consultation

Remise des candidatures : Mercredi 4 juin 2025 à 12h00

Jury de sélection des candidatures : fin juin 2025

Lancement phase offre : début juillet 2025

Visite de site groupée : mi-juillet 2025

Remise des offres : mi-octobre 2025 à 12h

Jury de choix du lauréat : fin novembre 2025

Date des négociations : janvier 2026

Notification du marché de maîtrise d'œuvre : février 2026

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu début 2026.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est planifiée pour décembre 2028.

NOTA : les dates indiquées ci-dessus sont des dates prévisionnelles afin de donner aux candidats une perspective sur les dates approximatives des principaux jalons de la procédure, ces dates pourront évoluer selon le déroulé de la procédure et la disponibilité de la maîtrise d'ouvrage.

2. ARTICLE 2 : TYPE DE PROCEDURE

2.1 Type de consultation

La consultation consiste en un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Esquisse, lancée conformément aux articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique en vue de la conclusion d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre.

Le concours se déroule en deux phases :

- 1ère phase : sélection des candidats
- 2ème phase : sélection du lauréat

A l'issue de la première phase et si le nombre de candidatures est suffisant, trois candidats seront retenus pour présenter un dossier d'offre (projet).

2.2 Contenu de la mission de Maitrise d'Œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra une mission de BASE au sens des articles R. 2431-4 à R. 2431-18 du Code de la commande publique :

- ESQ : mise à jour de l'esquisse ;
- DIAG : diagnostic ;
- APS : études d'avant-projet sommaire ;
- APD : études d'avant-projet définitif ;
- PRO : études de projet ;

- ACT : assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa ;
- DET : direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;
- AOR : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra des missions complémentaires :

- QUANT : Quantitatifs tous lots ;
- CSSI : Coordination sécurité incendie ;
- Mobilier, aménagements et agencements intérieurs ;
- STD (Simulation Thermique Dynamique) et FLJ (Facteur de Lumière du Jour) ;
- Signalétique.

Le marché de maîtrise d'œuvre intègre une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) :

- OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

Nota : la mission OPC sera obligatoirement effectuée par un bureau d'étude extérieur à la compétence architecture.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique.

« L'arrêté missions » correspondant à l'annexe n°20 du 22 mars 2019 du Code de la commande publique précise les modalités techniques d'exécution des éléments de missions de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé.

2.3 Durée du marché de Maitrise d'Œuvre

La durée prévisionnelle du marché est estimée à :

- Phase étude : 15,5 mois (y compris phase ACT)
- Phase travaux : 23 mois (y compris préparation de chantier)
- Phase GPA : 12 mois

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

2.4 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est :

EPSM 71
55, Rue Auguste Champion
71100 Sevrey

Le pouvoir adjudicateur est :

GHT Saône-et-Loire Bresse Morvan

Etablissement support :
Centre Hospitalier Chalon-sur-Saône – William Morey
4, Rue Capitaine DRILLIEN – CS 80120
71321 CHALON-SUR-SAONE

L'assistance à maîtrise d'ouvrage/la maîtrise d'ouvrage déléguée est assurée par :

ASCOREAL
Les Terrasses des Bruyères Bât C
314, Allée des Noisetiers
69760 LIMONEST

2.5 Modalité de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré par un emprunt et des demandes de subventions.

Les règlements (avances, acomptes, solde) seront effectués par mandat administratif avec un délai global de 50 jours maximum.

L'unité monétaire est l'euro (€).

2.6 Décomposition de la prestation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, ni en tranches.

2.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3. ARTICLE 3 : ORGANISATION GENERALE DU PREMIER TOUR

3.1– Application du règlement

La remise des candidatures et des prestations par les candidats comporte leur acceptation des clauses du règlement de concours. En remettant leurs prestations, les candidats se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

3.2 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 Code de la commande publique, 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, 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 Code de la commande publique.

3.2.1 Compétences requises

3.2.1-1 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.

3.2.1-2 Compétences exigées

Chaque groupement concurrent constitué au stade du dépôt de candidature, est composé de :

- Compétence architecturale ;
- Compétence paysagère ;
- Compétence en architecture d'intérieure ;
- Ingénierie du bâtiment tous corps d'état ;
- Conception technique en structure ;
- Conception technique en thermique et environnemental ;
- Conception technique en fluide (CFO/CFA/CVC) ;
- CSSI ;
- Acoustique ;
- Economie de la construction ;
- VRD et aménagements extérieurs ;
- OPC.

Les groupements retenus à concourir ne peuvent être modifiés pendant tout le déroulement du concours.

3.2.1-3 Moyens humains

Le candidat devra présenter des moyens humains adaptés, en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

3.2.1-4 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.

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.

3.2.2 Groupements – Exclusivité

Il est interdit aux candidats (mandataires, BET fluides et économiste) de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.

Au cas où le BET fluides et économiste disposeraient de plusieurs agences, ces derniers devront préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

Les groupements retenus à l'issue de la phase de candidatures ne peuvent être modifiés pendant tout le déroulement du concours.

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

3.2.3 Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

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

3.2.4 Capacités économiques et financières

3.2.4-1 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.

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.

3.2.4-2 Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du Code de la commande publique, 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.

3.2.5 Sous-traitants

La candidature, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à sa candidature une demande d'agrément (DC4 disponible sur www.economie.gouv.fr). Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.3 DOCUMENTS DE CONSULTATION

3.3.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation en phase candidatures est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours (RC) - phase candidature
- Un modèle de formulaire DC1 Lettre de candidature
- Un modèle de formulaire DC2 Déclaration du candidat

- Le cadre de réponse technique 1 (excel) : présentation du candidat et de ses références
- Le cadre de réponse technique 2 (power point) : présentation illustrée de 3 références pour la compétence architecture

Il est précisé qu'en cas de contradiction entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et celles figurant dans le règlement de concours, les informations contenues au sein du présent règlement primeront.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prolongation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Nota : le dossier complet de consultation (phase offre) sera envoyé uniquement aux candidats sélectionnés au stade de la candidature et admis à remettre une offre.

3.3.2 Modalité de retrait des dossiers

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique (CB, USB ou tout autre support informatique).

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

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

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .doc ou .xls ou .ppt
- les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

Lors de l'inscription sur la plate-forme indiquée ci-dessus, il est indispensable de fournir une adresse mail qui deviendra l'adresse de référence pour toute correspondance relative à la présente consultation (modification éventuelle du cahier des charges, demande de précision, notification, etc.).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se reporter au manuel utilisateur de la plateforme, via la FAQ.

3.3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers de candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3.4 Demandes de renseignements administratifs et techniques

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au dépôt de leur candidature, les candidats devront transmettre impérativement une demande dans les conditions suivantes : jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures, au moyen de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera publiée à toutes les équipes ayant retiré le dossier, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des dossiers de candidature via le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

3.4 CONTENU DES CANDIDATURES

Les propositions devront être intégralement rédigées en langue **Française**, ou une copie en langue française devra être jointe, et les montant indiqués en **Euros (€)**.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Le candidat peut remettre un document unique de marché Européen (DUME) rédigé en Français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

ATTENTION :

La candidature sera jugée exclusivement au regard des éléments décrits ci-après, qui doivent impérativement respecter les documents cadres fournis.

Tout autre élément fourni (type book, etc.) ne sera pas examiné dans le cadre de l'analyse et de la sélection des candidats admis à concourir. Aucun document ne sera renvoyé aux soumissionnaires.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après, datées et signés par la personne ayant les pouvoirs d'engager la société à concourir. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (co-traitants ou sous-traitants) pour présenter sa candidature, chacun des opérateurs produira les mêmes documents qui sont exigés au candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle de chaque membre du groupement
Document d'habilitation du mandataire	Document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
Attestation honneur non interdiction soumission marchés publics	Attestation sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique
Formulaire DC4	Complété, en cas de sous-traitance
Extrait KBIS de moins de 3 mois et justificatif de l'inscription au registre du commerce ou au registre de la profession	
Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail	
Copie jugement	Copie du ou des jugements prononcés si redressement judiciaire
Attestation(s) d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité au jour de la remise des plis	
Titres d'études et professionnels	Pour les architectes de l'équipe : justification de l'inscription à l'ordre des architectes. Pour les architectes étrangers, preuve de leur capacité juridique à exercer en France
Moyens humains Qualifications professionnelles Références	<p>Chaque membre du groupement devra remplir la fiche Synthèse annexe qui précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les effectifs moyens annuels de chaque membre du groupement candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; - Les CV des différents intervenants - Les références les plus significatives vis-à-vis de l'opération objet du marché ; - Les collaborations entre l'architecte et ses BET. <p>Les candidats assureront obligatoirement cette présentation sur le format et modèle « Cadre de réponse 1 » fourni en annexe.</p>
Références architecturales	<p>Pour l'architecte mandataire, une présentation de 3 références maximum au cours des 5 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dont au moins 2 références pour un projet de construction ou réhabilitation d'un EHPAD ou d'un établissement de soins psychiatriques de plus de 500 m² de surface de plancher. <p>Les candidats assureront obligatoirement cette présentation sur le format et modèle « Cadre de réponse 2 » fourni en annexe.</p>

Nota : Toutes les références supplémentaires ne seront pas analysées. Pour l'architecte et le/les éventuel(s) cabinet(s) d'architecture associé(s), les références sans mission de conception et les références mentionnant la participation à un concours pour lequel il(s) n'a/n'ont pas été lauréat(s) ne seront pas prises en compte.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

3.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis - Transmission électronique

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées dans le paragraphe « calendrier prévisionnel ».

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

Le pli doit contenir les pièces définies à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent règlement de la consultation.

3.6 Modalités de sélection des candidatures

3.6.1 Recevabilité des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Si, passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

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 candidatures multiples, situation juridique, assurance professionnelle et aptitude à exercer la profession d'architecte.

3.6.2 Critères de sélection

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats admis à concourir est fixé à 3 maximum.

Les candidatures conformes administrativement seront analysées selon les critères suivants :

- Organisation de l'équipe pour réaliser cette opération : ce critère sera apprécié sur la base des informations remises par le mandataire et ses co-traitants demandées dans le Cadre de réponse 1. Les capacités techniques et professionnelles seront évaluées au regard des moyens en personnel (effectifs, qualifications, expérience) des membres du groupement. Les expériences seront appréciées au regard de leur adéquation avec l'objet du concours.

Concernant les références pour l'architecte mandataire, celles-ci seront analysées selon le critère suivant :

- Présentation de 3 références maximum au cours des 5 dernières années : dont au moins 2 références pour un projet de construction ou réhabilitation d'un EPHAD ou d'un établissement de soins psychiatriques de plus de 500 m² de surface de plancher. Ce critère sera apprécié sur la base des références imagées remises par le(s) architecte(s) du groupement, selon le Cadre de réponse 2.

3.6.3 Modalités de l'analyse des candidatures

Le jury analysera les dossiers de candidatures en se basant uniquement sur les documents demandés respectant strictement le cadre défini à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Tout autre élément fourni ne sera pas examiné dans le cadre de l'analyse et de la sélection des candidats admis à concourir.

Le jury examinera et formulera un avis motivé sur les candidatures afin d'établir un classement en se fondant sur les critères de jugement fixés dans le présent règlement. Il dressera un procès-verbal dans lequel il relatera les circonstances de son examen.

L'acheteur fixe, au vu de l'avis du jury, la liste des candidats admis à concourir et les candidats non retenus en sont informés.

3.7 Composition du jury

Les membres du jury sont définis en application des articles R. 2162-22 du Code de la Commande Publique.

Le jury peut se faire assister dans son travail par une commission technique, composée sous la responsabilité du maître d'ouvrage et dont les rapporteurs assisteront aux réunions du jury à titre consultatif.

Il est précisé qu'en cas d'absence de majorité des membres du jury dans le choix du ou des lauréats, le président a une voix prépondérante.

Le jury est composé a minima d'un 1/3 de personnalités qualifiées (maîtres d'œuvre) ayant une voix délibérative.

Il pourra aussi être composé de :

- Représentants de la maîtrise d'ouvrage
- Personnes dont la participation présente un intérêt au regard de l'objet du concours
- Toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le président du jury disposera d'une voix prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

4. ARTICLE 4 : ORGANISATION GENERALE DU SECOND TOUR

Sur la base des critères de sélection des candidatures, la maîtrise d'ouvrage, après avis du jury, informera les trois candidats admis à présenter une offre. Ces candidats retenus recevront un dossier de consultation « invitation à concourir » leur permettant de remettre une offre.

4.1 Dossier de consultation « invitation à concourir »

Les documents suivants seront fournis aux candidats retenus pour le second tour (liste non exhaustive) :

- Le règlement de concours phase offre et ses annexes
- Le CCAP et ses annexes
- L'AE et ses annexes
- Le programme technique détaillé et ses annexes

4.2 Prestations à fournir par les candidats

Ces documents sont en format numérique :

Dans un premier dossier :

Le projet de marché signé (acte d'engagement).

A noter que ce « projet de marché » est le seul document faisant apparaître la composition nominative de l'équipe concurrente.

Dans un deuxième dossier, les prestations composées de :

Documents écrits

- 1) Une note relative au parti architectural explicitant le projet, les partis adoptés et les points forts proposés (1 page recto, taille des caractères 10 minimum).
- 2) Un mémoire définissant dans l'ordre et avec la numérotation indiquée, les points suivants :

Qualité de la réponse au programme et fonctionnalité du projet (10 pages maximum, taille des caractères 10 minimum) :

- Respect du programme fonctionnel (qualité de l'organisation d'ensemble) ;
- Principes d'accès et de circulations intérieures (circuits des personnels et des extérieurs) ;
- Principes de liaisonnement entre les bâtis existants ;
- Respect des surfaces programmées : un tableau comparatif est demandé entre les surfaces du programme et ceux du projet.

Qualité architecturale et intégration dans le site (10 pages maximum, taille des caractères 10 minimum) :

- Composition et qualité architecturale ;
- Composition et qualité des ambiances intérieures ainsi que les choix colorimétriques ;
- Respect des prescriptions en matière d'urbanisme et notamment de l'intégration harmonieuse sur le site.

- 3) Une notice technique comprenant (30 pages maximum taille des caractères 10 minimum)
 - La description des principes constructifs et des principales dispositions retenus pour les équipements techniques notamment sur les lots CVC et électricité (CF et cf) ;
 - Les indications sur les principaux matériaux prévus et les structures mises en œuvre ;
 - La notice financière du projet : mémoire technico-économique justifiant la pertinence du coût prévisionnel proposé par le candidat et sa compatibilité avec l'enveloppe financière avec notamment une décomposition du coût des travaux en identifiant au minimum les postes Clos et couvert, équipements techniques, aménagements intérieurs, espaces extérieurs. Si le coût prévisionnel des travaux proposés par le candidat dépasse l'enveloppe du maître d'ouvrage, le candidat proposera un cahier des écarts des ajustements nécessaires au programme afin que son projet reste dans l'enveloppe. Le candidat s'engagera à respecter le coût prévisionnel de son ouvrage. A cet effet, le contrat de maîtrise d'œuvre prévoit un engagement spécifique sur ce coût depuis la remise du concours jusqu'à l'avant-projet définitif ;
 - Une notice concernant le respect de la réglementation de sécurité incendie et des différents règlements relatifs à l'usage, l'accessibilité des handicapés ;
 - Une notice sur la démarche permettant de respecter la RE2020 et les ambitions environnementales du projet.

- 4) La description de la planification du projet (5 pages maximum, taille des caractères 10 minimum). Les propositions doivent comporter un planning à barres, associé à une note explicative de certains délais et devant faire apparaître au minimum les différentes phases d'études, de consultation et de travaux ainsi que toute date « au plus tard » des tâches à effectuer par le maître de l'ouvrage.

Documents graphiques

Le plan masse et les plans de niveaux seront présentés selon la même orientation avec le Nord en haut.

- 1) Les planches A0 en format dématérialisée dans le sens vertical, le nord en haut. La répartition sur les planches est laissée au libre choix de l'équipe.
- 2) Un plan de masse au 1/250ème.
- 3) Une vue en plan de chaque niveau au 1/200ème, faisant apparaître les principes de structure, les circulations horizontales/verticales, les galeries de liaison et l'affectation des espaces, présentant une bonne lisibilité de l'organisation générale. Les intitulés des locaux et espaces figurant dans le programme du dossier de concours devront être repris sur les plans.

Les teintes à adopter pour illustrer les vues en plan sont uniques à celle du schéma fonctionnel du TOME 1 :

- Le jaune pour le pôle Accueil ;
- Le rose pour le pôle Soin ;
- Le bleu clair pour les locaux de vie ;
- Le bleu foncé pour le pôle hébergement ;
- Le gris pour le pôle Logistique ;
- Le vert pour le PASA.

Rouge : 254 Vert : 224 Bleu : 2 Hex : #FEE002 Nouvelle	Rouge : 242 Vert : 207 Bleu : 238 Hex : #F2CFEE Nouvelle	Rouge : 150 Vert : 220 Bleu : 248 Hex : #96DCF8 Nouvelle
Pôle accueil	Pôle soin	Locaux de vie
Rouge : 78 Vert : 149 Bleu : 217 Hex : #4E95D9 Nouvelle	Rouge : 191 Vert : 191 Bleu : 191 Hex : #BFBFBF Nouvelle	Rouge : 142 Vert : 217 Bleu : 115 Hex : #8ED973 Nouvelle
Pôle hébergement	Pôle Logistique	PASA

- 4) Tableaux récapitulatifs des surfaces programme /projet.
- 5) Les façades du bâtiment au 1/200ème les plus significatives.
- 6) Une coupe significative du bâtiment au 1/200ème, présentant notamment les liaisons entre les bâtiments existants.
- 7) Deux perspectives en couleur :
 - a. 1 perspective extérieure en axonométrie privilégiant la façade sud permettant d'appréhender l'extension et sa jonction avec l'existant ;
 - b. 1 perspective intérieure de la salle de vie principale.

L'attention des candidats est attirée sur le nécessaire anonymat de l'ensemble de ces documents. Cette liste de document pourra évoluer durant la phase candidature, la maîtrise d'ouvrage confirmera la liste de document définitive au lancement de la phase offre.

Ces documents sont en format papier :

Exemplaire physique :

- Un exemplaire de deux panneaux de format A0 de type Kadapak (carton plume), dans le sens vertical, le nord en haut. La répartition sur les planches est laissée au libre choix de l'équipe.
- Deux exemplaires complets du dossier comprenant :
 - o Les plans réduits au format A3 couleurs,
 - o Le mémoire explicatif ;

Si l'un de ces éléments est manquant, le dossier sera considéré comme non-conforme.

4.3 Critères d'évaluation

Les modalités d'examen des projets seront explicitées dans le règlement spécifique à la phase offres. Les critères de jugement envisagés pour le jugement des projets sont :

- Critère 1 : Enveloppe financière des travaux (pondération : 40%)
- Critère 2 : Qualité de la réponse apportée en termes d'architecture et d'insertion dans le site (pondération : 20%)
- Critère 3 : Qualité de la réponse apportée en termes de fonctionnalité et de respect du programme technique (pondération : 30%)
- Critère 4 : Le planning et phasage des travaux (pondération : 5%)
- Critère 5 : Qualité environnementale du projet (pondération : 5%)

Ces critères pourront évoluer entre la phase candidatures et la phase offres.

5. ARTICLE 5 : INDEMNITE

Sous réserve de l'avis du jury constatant la conformité des prestations remises (article 4 du présent règlement), une indemnité maximale de **46 000 € (euros) HT** sera versée à chacun des 3 concurrents.

Ces indemnités seront versées au plus tard 50 jours après notification de la décision du maître d'ouvrage aux concurrents.

Pour les candidats non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte.

Pour le lauréat, l'indemnité constituera un acompte sur la rémunération prévue au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

En cas de prestations remises hors délais, de prestations incomplètes ou de prestations non conformes au programme ou au règlement de consultation, cette prime pourra être réduite ou supprimée.

Cette indemnité sera versée aux membres de chaque groupement selon le tableau de répartition proposé par les candidats lors de la remise de leur offre.

6. ARTICLE 6 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

6.1 Délai et conditions d'envoi

6.1.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.1.2 Date limite de remise des offres

Voir paragraphe calendrier prévisionnel.

6.1.3 Conditions d'envoi des plis

Les candidatures et les offres présentées comme indiqué ci-dessous devront être remises avant la date et l'heure figurant en page de garde :

Par Voie électronique : via la plate-forme [https:// marches-publics.gouv.fr/entreprise](https://marches-publics.gouv.fr/entreprise)

Formats	<p>Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, Word, Excel.</p> <p>Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).</p>
Virus	<p>Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.</p>
Signature	<p>Les documents signés électroniquement doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.</p>

Catégories de certificats admises

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-desecurite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par le Pouvoir Adjudicateur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, USB ...).



Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.



L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que son dossier ne soit pas trop volumineux.

6.2 Différends et Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Dijon.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : il peut être introduit par tout candidat évincé avant la signature du contrat et dans un délai de 16 jours à compter de l'envoi du courrier de rejet (11 jours en cas d'envoi électronique), selon les dispositions de l'article R. 2182-1 du Code de la commande publique ;
- Référé contractuel : il peut être introduit par tout candidat évincé dans un délai de 6 mois à compter de la signature du contrat (31 jours si cette signature a fait l'objet d'un avis d'attribution), selon les dispositions de l'article R. 551-7 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux article R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

6.3 ASSURANCES

Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances).

7. ARTICLE 7 : ANNEXES AU REGLEMENT DE CONCOURS

ANNEXE N°1 Cadre de réponse 1

ANNEXE N°2 Cadre de réponse 2