



CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET (81)

Extension et restructuration de l'EHPAD du Pré Millet à Graulhet (81)
CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE – PROCEDURE N° 251064

Règlement de consultation V4

13 novembre 2025

Date limite de remise des candidatures :

Le jeudi 18 décembre 2025 à 12h00

Maître d'ouvrage

Centre Hospitalier
19 rue du docteur Bastié
BP 49
81 301 GRAULHET Cedex



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO Bordeaux
24, Grand Rue Sapiac
82000 MONTAUBAN
Tel: 05.63.20.31.64
montauban@a2mo.fr



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage

CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET

19 rue du Docteur Bastié – BP49
81 301 GRAULHET Cedex

Représentée par Monsieur Alexandre FRITSCH, Directeur

Objet du marché

Extension et restructuration de l'EHPAD du Pré Millet à Graulhet

Procédure – Marché de maîtrise d'œuvre

Concours restreint de maîtrise d'œuvre, en application des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à R.2162-26 du Code de la commande publique.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE A.	CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	5
1	Contexte – Objet de l’opération	5
2	Objet du marché	6
3	Nomenclature communautaire	7
4	Organisation de la Maîtrise d’ouvrage	7
5	Technique d’achat – Procédure – Étapes de consultation	8
5.1	Étape 1 : Candidature	8
5.2	Étape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)	8
5.3	Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence	9
6	Concurrents	9
6.1	Compétences demandées	9
6.2	Composition des groupements	10
6.3	Forme du candidat admis à concourir	10
6.4	Sous-traitants	10
6.5	Conditions spécifiques	11
7	Jury	11
7.1	Composition du jury	11
7.2	Organisation des travaux du jury	11
8	Dossier de consultation des concepteurs (DCC)	12
8.1	La composition du DCC Phase Candidatures	12
8.2	La mise à disposition du DCC	12
8.3	La modification du DCC	13
9	Conditions de remise des candidatures et des projets	13
9.1	Langue	13
9.2	Remise des plis par voie électronique	13
9.3	Copie de sauvegarde	14
ARTICLE B.	ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR	15
10	Questions des candidats	15
11	Contenu des candidatures	15
12	Examen des candidatures	16
13	Sélection des candidatures	17
14	Vérification des candidatures	17
15	Suite de la procédure	19
ARTICLE C.	ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES PROJETS	19
16	Lancement de l’étape 2	19
16.1	Visites de site	19
16.2	Questions et réponses	20
17	Remise des projets	20

CENTRE HOSPITALIER- GRAULHET (81)

Règlement de consultation du Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre pour l'extension et la restructuration de l'EHPAD du Pré Millet à GRAULHET

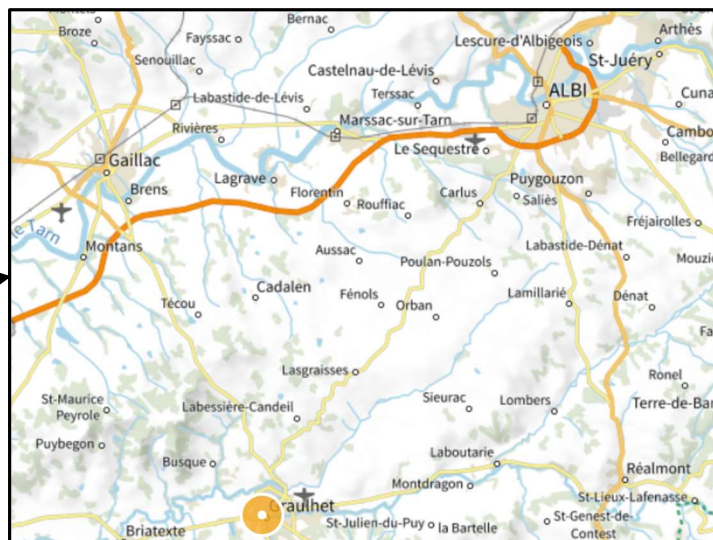
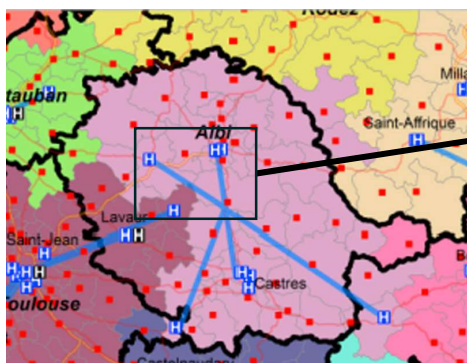
17.1	Dossier administratif du projet	20
17.2	Dossier technique du projet	20
17.2.1	Pièces écrites.....	21
17.2.2	Pièces graphiques	21
17.3	Variantes.....	21
17.3.1	Variantes à l'initiative du candidat	21
17.3.2	Variantes imposées par l'acheteur.....	21
18	Appréciation du contenu des plis.....	21
19	Évaluation des projets.....	22
20	Dialogue éventuel entre le jury et les participants	22
21	Prime de concours	23
ARTICLE D.	ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	23
22	Négociation du marché avec le ou les lauréats.....	23
ARTICLE E.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24
23	Droits de propriété et publicité des objets	24
24	Voies et délais de recours	24
ARTICLE F.	ANNEXES.....	24
25	Annexe 1 : Modèle EXCEL imposé pour Tableau de synthèse de présentation du groupement par compétence, et de ses moyens & références.....	24
26	Annexe 2 : Modèle de Fiche « Visuels projets » des références de l'architecte mandataire	24

ARTICLE A. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

1 Contexte – Objet de l'opération

Le Centre Hospitalier de Graulhet est en direction commune avec le CH d'Albi (CHA). Ces deux établissements font partie des 7 établissements composants le Groupement Hospitalier de Territoire « Cœur d'Occitanie ». La gouvernance du GHT est assurée en alternance par le Centre Hospitalier Intercommunal de Castres - Mazamet (CHIC-CM) et le CHA. Le territoire du GHT « Cœur d'Occitanie » dessert une population de 330 000 habitants.

Localisation du projet :



Le centre hospitalier de Graulhet a pour objectif de transférer un maximum de lits de l'EHPAD de St François à Graulhet (44 lits) sur le site de l'EHPAD Le Pré de Millet.



L'établissement comprend 80 lits d'hébergement accueillant des personnes de plus de 60 ans autonomes ou dépendantes en chambres individuelles.

Il se compose de 4 unités de vie de 20 lits en rez-de-chaussée, ouvert sur l'extérieur, donnant sur un parc arboré, et d'une aile restauration actuellement désaffectée, destinée à être démolie préalablement au présent projet.

Le présent projet comprend des travaux d'extension et des travaux de restructuration partielle.

Au stade actuel du programme de l'opération :

- Les surfaces prévisionnelles à prendre en considération sont de l'ordre de 1 300 m² SDO construits et 700 m² SDO restructurés.
- La part affectée aux **travaux** dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est estimée à **4.2 M €HT**.
- Délais prévisionnels :
 - o Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : mai-juin 2026
 - o **Conception : environ 10 mois**
 - o **Travaux** (compris préparation, congés, intempéries et réception) : **environ 13 mois**
 - o Garantie de parfait achèvement : 12 mois à compter de la réception des travaux.

2 Objet du marché

Le marché à conclure est un marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'extension et restructuration de l'EHPAD du Pré Millet à Graulhet

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération.

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve de bâtiment et de réhabilitation au sens de l'article R.2431-4 et R.2431-5 du Code de la commande publique

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants détaillés au CCTP du présent marché :

Mission de base (construction neuve)		Acronyme
Mission de base	Études d'esquisse	ESQ
	Études d'avant-projet : Études d'avant-projet sommaire Études d'avant-projet définitif	APS APD
	Étude de projet	PRO
	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	ACT
	Examen de la conformité des visas	VISA
	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux	DET
	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR
Missions complémentaires obligatoires	Quantitatifs sur tous les lots : structures, techniques et architecturaux	QUANT
	Synthèse et coordination de la cellule de synthèse	SYN
	Études de diagnostics	DIAG
	Ordonnancement Pilotage et Coordination	OPC
	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	SSI

Les missions complémentaires, notamment la préparation des dossiers relatifs aux autorisations administratives décrites au CCTP (permis de construire, dossier loi sur l'eau, etc.), seront assurées par le titulaire du marché, en assistance au maître d'ouvrage, lequel demeure le porteur légal desdites autorisations.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer ces Missions Complémentaires. À défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

3 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

4 Organisation de la Maîtrise d'ouvrage

Pouvoir Adjudicateur :

CH D'ALBI – ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT « CŒUR D'OCCITANIE »

22 Bd Général Sibille

81000 ALBI

La personne représentant le Pouvoir Adjudicateur est le Directeur du CH d'ALBI, Monsieur Alexandre FRITSCH

Maître d'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET

19 rue du docteur Bastié – BP 49

81 301 GRAULHET Cedex

La personne représentant le Maître d'ouvrage est Monsieur Alexandre FRITSCH, Directeur

Assistant du Maître d'Ouvrage :

A2MO Agence de MONTAUBAN

24, Grand Rue Sapiac - 82000 MONTAUBAN

Tél : 05 63.20.31.64 - montauban@a2mo.fr

Acheteur référent responsable de la passation et la signature des contrats et éventuels avenants :

CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET

Responsable de la Cellule Marchés du GHT : Mme Virginie CALLEJON

virginie.callejon@chic-cm.fr

Responsable administrative CH Graulhet : Mme Julie COULON

Julie.Coulon@ch-albi.fr

Responsable technique CH Graulhet : M. Pierre WAUTHIER

Pierre.Wauthier@ch-albi.fr

Référent(s) Administratif et Technique :

Référent administratif : Mme CALLEJON

Référent technique : M. WAUTHIER

Le **secrétariat du concours** est assuré par :

Cellule Marchés du GHT « Cœur d'Occitanie » – Madame CALLEJON - virginie.callejon@chic-cm.fr

Il enregistre les candidatures et est, en outre, chargé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Après sélection des candidatures, il a également pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les participants au concours. Dès réception des plis, le secrétariat du concours recense les prestations remises. Il vérifie le respect de l'anonymat puis identifie chaque projet par un code confidentiel avant de le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à ce que le jury rende son avis et procède au classement des projets.

Le respect de l'anonymat peut également être confié à un huissier de justice, si le pouvoir adjudicateur en décide ainsi.

5 Technique d'achat – Procédure – Étapes de consultation

Conformément aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la commande publique, le présent marché de maîtrise d'œuvre fera l'objet d'un concours restreint organisé selon la procédure prévue pour les marchés de services d'architecture et d'ingénierie.

À l'issue du concours, le marché de maîtrise d'œuvre sera négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable avec le ou les lauréats, en application de l'article R.2122-6 du même code.

La passation du marché se déroule en trois étapes successives :

- Les deux premières correspondent à la procédure de concours ;
 - La troisième concerne la négociation du marché avec le ou les lauréats.
-
- **Étape 1** : avis de concours et sélection des candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au pouvoir adjudicateur.
 - **Étape 2** : envoi de l'invitation à concourir aux concepteurs admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assortis de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux questions éventuelles, négociation avec le MOA le cas échéant, choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur.
 - **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 de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique, pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.

Le présent règlement de la consultation du concours traite des trois étapes précitées.

5.1 Etape 1 : Candidature

A l'issue de l'étape 1, trois opérateurs économiques seront retenus et admis à concourir.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : décembre 2025
- Jury chargé de l'analyse des candidatures : début février 2026
- Invitation des candidats admis à concourir : février 2026

5.2 Etape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)

Au titre de l'étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations (de niveau ESQUISSE +) **anonymement**.

Le secrétariat du jury, enregistre les prestations demandées, vérifie l'anonymat des dossiers remis et prépare les travaux du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement de consultation de concours et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

En application de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, le jury examine les plans et projets (les prestations) présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement.

Le ou les lauréats du concours sont choisis par le pouvoir adjudicateur au vu du procès-verbal et de l'avis du jury. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise des ESQUISSES + : avril 2026
- Jury chargé de classer les projets : début juin 2026

5.3 Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence

Après désignation du ou des lauréats, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne selon les modalités précisées à l'Article D du présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Négociation du marché avec le ou les lauréat(s) du concours : avril-mai 2026
- Attribution du marché de maîtrise d'œuvre : mai - juin 2026

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel pour s'adapter aux besoins impératifs de la technique d'achat et de la procédure.

6 Concurrents

6.1 Compétences demandées

Les candidats peuvent présenter une candidature, soit en qualité de candidats individuels soit en qualité de membre d'un groupement. **En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire soit l'architecte.**

Le candidat ou groupement de maîtrise d'œuvre retenu devra comprendre les compétences suivantes :

- ▶ **Architecture** : un architecte mandataire au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°2005/36/CE du 7 septembre 2005,
- ▶ **Ingénierie TCE** : un bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en :
 - ▶ structure,
 - ▶ plomberie-sanitaire et CVC,
 - ▶ électricité,
 - ▶ sécurité incendie,
 - ▶ acoustique
- ▶ **Économie de la construction** : un économiste de la construction (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études),

- **Ordonnancement, Pilotage, Coordination.** La compétence OPC pourra être assurée par un membre du groupement ou sous-traitée, sous réserve qu'elle soit identifiée dans la candidature.

6.2 Composition des groupements

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage souhaite imposer la règle suivante : il ne sera pas possible de présenter plusieurs candidatures en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi, un même prestataire ne peut être candidat que dans une seule équipe.

- ⇒ **Dans le cas où plusieurs candidatures seraient déposées comprenant un même prestataire pour une même compétence, toutes les candidatures concernées seront déclarées irrecevables.**

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des prestations. Cependant, lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

6.3 Forme du candidat admis à concourir

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité de groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre de ce groupement devra être désigné comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Le maître d'ouvrage n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée pour la présentation de sa candidature, ni pour l'exécution du marché après son attribution.

En cas de groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur imposera que le mandataire en soit solidaire. Cette exigence s'appliquera uniquement au stade de l'exécution du marché. Si la solidarité du mandataire du groupement n'est pas prévue, le soumissionnaire pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

6.4 Sous-traitants

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise 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 qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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.

6.5 Conditions spécifiques

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.

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.

7 Jury

7.1 Composition du jury

Le représentant du 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 nommé par décision du représentant du pouvoir adjudicateur. Il 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 délibère valablement dès lors qu'au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Les membres nommément désignés ne peuvent se faire représenter que par un suppléant également nommément désigné.

Tous les membres du jury ont voix délibérative égale. En cas de partage des voix, le président dispose d'une voix prépondérante. Le jury déterminera lui-même le mode de vote. Le président anime les débats et garantit l'égalité de traitement entre les candidats.

Les membres du jury signent, avant le début des travaux, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts au sens de l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

7.2 Organisation des travaux du jury

Le jury procédera dans un premier temps (Étape 1) à l'évaluation des candidatures et à leur sélection (3 candidats seront sélectionnés). **L'analyse des candidatures se fait uniquement sur la base des documents requis dans le présent RC, et en particulier du tableau de synthèse remis par le candidat, qui doit notamment fournir les références des membres dans le format imposé (cadre Excel fourni en annexe).**

Le même jury procédera dans un second temps (Étape 2) à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat, afin d'être transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

. Le secrétariat du concours constate le caractère tardif des remises et en informe le jury, qui en prend acte sans examiner les prestations concernées.

Les travaux du jury sont préparés dans le cadre d'une commission technique tant au titre de l'examen des candidatures que de l'évaluation des projets. La commission technique assiste le jury sans participer à la décision.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. Pour cela, le secrétariat de concours transmettra les pièces anonymes du dossier technique à la Commission Technique. Dans le cadre de l'analyse préalable aux travaux du jury, il pourra être demandé aux participants au concours, dans le respect de l'anonymat, des précisions relatives aux prestations remises.

Le jury se prononce sur la conformité des candidatures et des projets au règlement de la consultation, procède à une sélection des candidatures / un classement des projets, et rend un avis motivé. A l'issue de cet examen, le jury dressera un procès-verbal sélectionnant les 3 candidatures lors de l'étape 1, et classant les projets lors de l'étape 2.

Lors de l'étape 2, 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. Le secrétariat de concours transmettra le jour du jury de concours les dossiers administratifs imprimés de chaque équipe sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe ne sera ouverte qu'à l'issue du classement des projets par les membres du jury de concours.

Le procès-verbal portera à la connaissance du pouvoir adjudicateur les circonstances de son examen, ses avis, ses observations et justifications. Ce procès-verbal établi à la diligence du président est signé par tous les participants.

Le procès-verbal indiquera notamment :

- L'organisation et le déroulement des travaux du jury,
- Les noms des opérateurs économiques exclus du jugement du concours et les motifs d'exclusion,
- L'avis motivé du jury sur les candidatures ou sur les prestations remises par les opérateurs économiques retenus
- L'avis motivé du jury sur le versement de la prime en étape 2,
- Les questions éventuelles visant à clarifier tel ou tel aspect d'un projet,
- La sélection des candidatures ou le classement des projets par ordre préférentiel.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix final à chaque étape et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

. En cas de non-suite pour motif d'intérêt général, les candidats en seront informés par écrit. Aucune indemnisation autre que la prime prévue à l'article D ne pourra être réclamée.

8 Dossier de consultation des concepteurs (DCC)

8.1 La composition du DCC Phase Candidatures

Le DCC Phase Candidatures a pour objet de définir les conditions de participation au concours, conformément aux **articles R2162-15 à R2162-26** du Code de la commande publique.

L'ensemble des documents formant le Dossier de Consultation des Concepteurs Phase Projets sera remis aux candidats dans le cadre de l'étape 2. Il comprendra notamment le programme détaillé de l'opération, le cahier des charges fonctionnel, les contraintes techniques et les modalités de remise des prestations.

Le DCC Phase Candidatures est constitué des documents suivants :

- Présent **Règlement de consultation** (RC) et ses annexes :
 - **Annexe 1** – Tableau Excel modèle pour Tableau de synthèse de présentation du Groupement Candidat et des moyens et références de ses membres pour certaines compétences (**Cadre imposé à remplir par le mandataire avec les éléments de l'équipe**)
 - **Annexe 2** – Modèle PowerPoint Fiche de synthèse des 4 visuels des références de l'architecte
- Le document de présentation de l'opération (Présentation du Projet DCC Candidatures).

8.2 La mise à disposition du DCC

Le dossier de consultation est accessible sans restriction et remis gratuitement à chaque candidat admis à concourir. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement recommandé à tous les candidats d'enregistrer leurs codes de connexion et de s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme de dématérialisation afin qu'ils reçoivent les précisions sur le dossier de consultation, ainsi que ses éventuelles modifications.

Les documents du présent DCC sont susceptibles d'évoluer entre la phase candidature et la phase projets. Ces évolutions ne pourront porter que sur des ajustements non substantiels, n'affectant pas l'objet du concours ni les conditions de participation.

8.3 La modification du DCC

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures puis des prestations. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir présenter de réclamation fondée sur ces ajustements, dès lors qu'ils ne modifient pas substantiellement les conditions de la consultation.

Toute modification du DCC donnera lieu à la publication d'un avis rectificatif sur la plateforme marches-publics.gouv.fr et à une alerte électronique aux opérateurs identifiés lors du téléchargement.

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

9 Conditions de remise des candidatures et des projets

9.1 Langue

Les candidatures, les offres et les prestations seront entièrement rédigées en langue française. Si les candidatures, les offres ou les prestations sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis par le candidat. La langue française prévaut sur toute traduction en cas de divergence d'interprétation.

9.2 Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-7, R.2132-9 et R.2132-14 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des projets par voie électronique est impérative et doit être effectuée sur le Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenus.

Un pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et prestations en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte des délais de transmission électronique et d'éventuelles indisponibilités occasionnelles des serveurs. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai imparti de remise des candidatures et des prestations.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent, et seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation selon l'étape à laquelle il se rapporte.

Les fichiers devront être impérativement transmis dans des formats largement disponibles (PDF, ODF, ou OOXML [Microsoft Office]). Les tableaux devront être fournis dans un format éditable (*.ods, *.xlsx ou *.xls) pour faciliter leur analyse et garantir l'équité de traitement des candidats.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les prestations transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

9.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique.

Cette transmission doit impérativement avoir lieu dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des prestations mentionnés sur la page de garde du présent document.

Il est précisé que la « copie de sauvegarde » doit être strictement identique au pli remis par voie dématérialisée. Les copies de sauvegarde seront remises sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p align="center">Concours de Maîtrise d'Œuvre pour le projet d'extension de l'EHPAD le Pré de Millet à Graulhet Phase :(Candidatures ou Projets) Copie de sauvegarde Nom du candidat : OUVERTURE STRICTEMENT RESERVEE AU POUVOIR ADJUDICATEUR</p>

Les plis devront être remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse du secrétariat de concours suivante :

Centre Hospitalier Intercommunal de Castres

**Cellule Marchés
6, Avenue de la Montagne Noire
BP 30417 - 81108 Castres Cedex**

Les horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au vendredi 9h00 – 13h00 / 13h30 – 18h00

Le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde, dans les cas suivants :

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

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que les copies de sauvegarde qui n'auront pas été ouvertes seront détruites.

ARTICLE B. ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR

10 Questions des candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la constitution de leur candidature, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Au-delà de ce délai, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre, sauf si la demande est nécessaire à la compréhension du dossier.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses.

Les réponses seront diffusées simultanément à tous les candidats (via le mandataire de l'équipe) de manière dématérialisée et anonyme par le moyen de la plateforme.

Les demandes de renseignement devront être formulées par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, une réponse sera adressée à tous les candidats, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

11 Contenu des candidatures

Les dossiers dématérialisés de candidature devront comporter 2 sous-répertoires organisés comme suit pour favoriser une analyse équitable ; **la désignation des pièces doit être la plus claire et la plus COURTE possible (libellé & arborescence) :**

Sous-répertoire 1 : Documents de candidature, intitulé « CAND » :

Pour l'ensemble de l'équipe :

- 1.A.** Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants précisant la composition du groupement et le mandataire **suivant modèle formulaire DC1** du Ministère de l'Économie et des Finances (ou son équivalent), dûment remplie par le représentant du candidat habilité à le représenter. *La délégation de pouvoir ou de signature devra être jointe.*
- 1.B. Le Tableau de synthèse de présentation du Candidat** (ou Groupement Candidat) et des moyens et références de ses membres (**impérativement sur le cadre Excel imposé** à remplir par le mandataire avec les éléments de l'équipe, modèle fourni aux candidats en **Annexe 1** au présent RC).
- 1.C. La « fiche visuels projets »** (PDF couleur - format paysage) mettant en évidence 4 réalisations du ou des architecte(s), suivant modèle fourni aux candidats en **Annexe 2** au présent RC (modèle obligatoire). Les 4 représentations graphiques doivent correspondre aux 4 références du mandataire mises en avant dans le tableau de synthèse.

Les groupements devront impérativement respecter les cadres fournis dans le DCC (Annexes 1 et 2).

Afin de favoriser un travail d'analyse équitable, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante : Mandataire _Code du document (selon codification ci-avant : A, B, C)

Sous-répertoire 2 : Documents administratifs et attestations, intitulé « ADM » :

Pour l'architecte mandataire et pour l'(les) architecte(s) cotraitant(s) éventuel(s) :

- 2.F.** L'attestation de l'inscription à l'Ordre des Architectes (ou équivalente pour les candidats non établis en France).

Pour chacun des cotraitants composant l'équipe :

- 2.G.** Le formulaire modèle DC2 dûment rempli par le représentant du candidat dûment habilité à le représenter.
- 2.H.** Les Attestations d'assurances en responsabilités civile et/ou décennale en cours de validité afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande publique).

2.1. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat et notamment (selon justificatifs prévus à l'article 2.3° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché ;
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants peuvent être produits à titre de preuve équivalente des capacités techniques et professionnelles.
- Une description / liste de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont les candidats peuvent disposer et qui sont utiles à l'appréciation de leurs capacités au regard du marché ;

Afin de favoriser un travail d'analyse équitable, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante : Nom _Code du document (selon codification ci-avant : F, G, H, I.)

Conformément à l'article R.2144-2 CCP, si des pièces ou informations de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra inviter le candidat concerné à régulariser son dossier dans un délai approprié.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature au moyen d'un DUME.

Le Document unique du marché européen (DUME) est un [formulaire](#) par lequel les opérateurs économiques qui souhaitent participer à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et aux attestations fiscales et sociales.

Pour mémoire, les formulaires DC1 et DC2 sont accessibles en ligne sur le site : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/).

Seul l'opérateur économique retenu fournira les certificats normalement demandés comme preuves.

A titre d'information, le marché ne pourra être attribué qu'après réception, par le pouvoir adjudicateur, des certificats ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique et à l'article R.2143-3 du même Code, ainsi que des attestations prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail. Ces documents devront être fournis dans le délai indiqué par l'acheteur.

À défaut de transmission de ces pièces dans le délai imparti, ou en cas de refus de les produire, le candidat pressenti sera écarté et le marché pourra être attribué au projet suivant dans le classement des projets.

12 Examen des candidatures

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

Le secrétariat de concours enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique :

- En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous par le biais de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- En application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes suivant les articles R.2142-6 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

13 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2172-2 du Code de la commande publique, le jury examine les candidatures et propose au pouvoir adjudicateur la liste des candidats admis à concourir.

Dans l'hypothèse où plus de 3 candidatures soient admissibles, il sera procédé à une appréciation des candidatures concernées à l'issue duquel les 3 meilleures candidatures seront retenues pour participer à l'étape 2 et remettre un projet. La sélection sera opérée selon les modalités suivantes.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des critères suivants :

- Compétences et moyens techniques des membres de l'équipe, pertinence et complémentarité de la composition de l'équipe présentée dans le tableau de synthèse de la candidature au regard de l'objet et de la taille du projet.
- Qualité et pertinence des références, datant impérativement de moins de 6 ans, concernant notamment des opérations :
 - de construction et de restructuration d'EHPAD ;
 - de complexité équivalente ;
 - d'importance comparable ;
 - de conditions comparables (restructuration en site occupé, construction dans site en activité) ;
 - ainsi qu'au regard de leurs compétences et références en démarche environnementale.
- Qualités architecturales et d'insertion dans leur environnement des références présentées par l'architecte dans le document spécifique (« Visuels projets »).

NB : Les critères seront appréciés de manière globale, selon une approche qualitative et motivée.

Après analyse des candidatures, au maximum 3 candidats seront admis à concourir et à présenter simultanément leur prestation anonyme et leur offre dans deux enveloppes distinctes selon les modalités qui sont définies par le présent règlement de consultation du concours.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale, celles du mandataire étant prépondérantes.

14 Vérification des candidatures

Après examen et le cas échéant classement des candidatures, il sera procédé, conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, aux vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du même code.

À ce titre, le pouvoir adjudicateur adressera une demande aux candidats concernés pour production des pièces nécessaires avant envoi de l'invitation à concourir.

Chaque candidat (ou membre du groupement candidat) se doit de justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants :

1. 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 au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats en cours d'inscription.

S'il est étranger, le candidat 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.

2. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés, ainsi que la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public
Si l'opérateur est étranger, il doit produire 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.
3. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas **d'interdiction de soumissionner** mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique une **déclaration sur l'honneur** (NB : cette déclaration sur l'honneur est intégrée dans le formulaire DC1).
4. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - 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.
 - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 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 L. 5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale) datant de moins de six mois.
 - Le cas échéant, un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par ces mêmes caisses (CIBTP, Pro BTP).

Pour les opérateurs établis à l'étranger, il lui faut produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans sa candidature, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

Il est joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qui sont remis en application du présent article. Le cas échéant, conformément à l'article R. 2143-10, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

AVERTISSEMENT :

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, en cas d'inexactitude des renseignements ou documents fournis, le pouvoir adjudicateur pourra procéder, dans les conditions prévues au marché et en application de l'article L.2195-4 du Code de la commande publique, à la résiliation du marché public aux frais et risques du titulaire.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché, après résiliation, seront imputés sur les sommes éventuellement dues à l'opérateur économique, sans préjudice des actions en responsabilité civile ou pénale qui pourraient être engagées.

Les diminutions éventuelles de dépenses resteront acquises au pouvoir adjudicateur.

La plate-forme de dématérialisation 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 cette plateforme. **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.**

Le pouvoir adjudicateur pourra, si besoin, demander à un candidat de compléter ou expliquer les documents et justificatifs transmis.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

15 Suite de la procédure

Conformément à l'article R.2162-16 du Code de la commande publique, le jury examinera les candidatures et dressera un procès-verbal. La liste des candidats admis à remettre un projet sera arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE C. ÉTAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES PROJETS

16 Lancement de l'étape 2

Après décision du Pouvoir Adjudicateur, les modalités de déroulement du second tour seront communiquées aux candidats admis à remettre un projet via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

16.1 Visites de site

Visite obligatoire

Une réunion d'information avec les candidats suivie d'une visite du site sera organisée par le Maître d'ouvrage, **prévue le vendredi 13 février 2026, date prévisionnelle qui sera confirmée avec l'envoi du DCC Phase Projets.**

La participation à la visite conditionne la recevabilité du projet remis. La participation est limitée à cinq personnes par équipe.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu par l'organisateur du concours, 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Visites complémentaires libres

Les visites extérieures libres et non accompagnées sur le site du CH seront possibles après demande d'autorisation et réponse positive apportée par le Maître d'ouvrage. La demande sera à adresser par écrit via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard deux jours ouvrés avant la date souhaitée de la visite. Ces visites se feront sous la responsabilité exclusive des candidats et ne donneront lieu à aucun accompagnement du maître d'ouvrage

16.2 Questions et réponses

Si au cours de l'établissement de leur projet, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation et du site, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leurs sont nécessaires, ils devront (via le mandataire de l'équipe) faire parvenir leurs questions au plus tard dans un délai qui sera précisé dans le RC phase Projets. Au-delà de cette date, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne plus répondre aux questions.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses.

Les réponses seront diffusées simultanément à tous les candidats (via le mandataire de l'équipe) de manière dématérialisée et anonyme par le moyen de la plateforme.

Les demandes de renseignement devront être formulées par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera adressée à tous les candidats invités à remettre un projet, dans un délai qui sera précisé dans le RC de la phase Projets.

17 Remise des projets

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

17.1 Dossier administratif du projet

La composition du dossier administratif du projet sera précisée dans le RC de la phase Projets.

17.2 Dossier technique du projet

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

Sa composition définitive sera précisée dans le RC de la phase Projets.

Les pièces seront impérativement présentées comme demandé dans le RC phase Projets, l'anonymat étant exigé dans la présentation et la transmission des prestations. Toute autre forme de présentation que celle demandée sera rejetée ou pourra induire une diminution de la prime.

Les prestations du dossier technique du projet devront être remises de manière anonyme aux membres du Jury, conformément aux directives en vigueur. De ce fait, les candidats ne devront faire apparaître sur leurs documents **AUCUNE INDICATION PERMETTANT DE LES IDENTIFIER**.

Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat, entraînera son élimination pour non-conformité.

17.2.1 Pièces écrites

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant notamment les pièces suivantes, **liste définitive à venir, selon le RC Projets** (le candidat veillera à reporter le repère codifié au RC sur chaque document) :

- Une note sur le parti architectural et fonctionnel ;
- Une note technique Tous Corps d'État ;
NB : L'objectif de cette note technique n'est pas d'avoir une description exhaustive des prestations prévues, mais de permettre d'apprécier la valeur globale du projet. Toute proposition d'adaptation visant à optimiser le projet dans le respect du programme doit être précisée et justifiée dans la note.
La note technique devra permettre d'apprécier la valeur globale du projet. Elle précisera notamment les mesures et actions envisagées par l'équipe de maîtrise d'œuvre en faveur du développement durable, tant sur les aspects environnementaux que sur les aspects sociaux et organisationnels.
- Un calendrier de réalisation de la phase études, de la phase consultation et attribution des marchés et de la phase chantier intégrant les éventuels jalons calendaires portés au programme et intégrant les délais de validation du MOA.
- Une note décrivant le déroulement du chantier et les impacts sur les flux et fonctionnements du site.
- Un état des surfaces utiles par local suivant le cadre du programme et un récapitulatif des surfaces dans œuvre par entité et pour l'ensemble du projet.
- Une note financière comportant l'évaluation prévisionnelle des travaux.

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

17.2.2 Pièces graphiques

Le détail des pièces graphiques à fournir sera précisé dans le RC de la phase Projets.

17.3 Variantes

17.3.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes de leur propre initiative.

17.3.2 Variantes imposées par l'acheteur

Aucune variante n'est exigée.

18 Appréciation du contenu des plis

L'examen des prestations sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique codifiés à l'article L.3 du Code de la commande publique. Les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase concours sont effectués sur des projets anonymes.

Le secrétariat du jury sera chargé de l'anonymat et affectera à chaque projet un code en ne tenant pas compte de l'ordre d'arrivée, dans le respect des règles d'anonymat. Le pli contenant le dossier administratif sera conservé par ce secrétariat.

Le secrétariat du concours est ainsi chargé :

- ▶ De recevoir, enregistrer et recenser les prestations ;
- ▶ De vérifier le respect de l'anonymat du dossier projet ;
- ▶ D'apposer un code (lettre A - B - C ou autre) sur tous les documents anonymes transmis et imprimés ensuite pour analyse et présentation au jury ;
- ▶ De conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury ;

- D'assurer la transmission aux concurrents des demandes éventuelles de précisions et de recevoir leurs réponses dans le respect de l'anonymat. ;
- De lever l'anonymat à l'issue des travaux du jury.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance, ...).

19 Évaluation des projets

Les prestations remises par les candidats admis à concourir seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par le jury :

Critères
Critère 1 : Qualité architecturale du projet et insertion dans son environnement, en veillant à une harmonie entre le bâtiment existant et la nouvelle extension, tout en préservant l'identité globale du site
Critère 2 : Qualité fonctionnelle du projet en réponse au programme, notamment dans son volet médical, qualité d'usage, et respect des surfaces utiles
Critère 3 : Qualité technique et qualité environnementale du projet.
Critère 4 : Respect des surfaces dans œuvre et de l'estimation des travaux ; compatibilité du projet présenté avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux ; pertinence des délais présentés et cohérence avec les objectifs du maître d'ouvrage

NB : Tous les critères énoncés ci-dessus sont considérés comme équivalents entre eux et feront l'objet d'une analyse qualitative, sans pondération chiffrée.

20 Dialogue éventuel entre le jury et les participants

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, après levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être éventuellement invités, par le Jury, à répondre aux questions que celui-ci a consignées dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations (Esquisse), ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects du projet. Seuls les candidats ayant remis un projet répondant aux exigences du règlement de consultation du concours de maîtrise d'œuvre seront alors invités à participer.

Les candidats admis à concourir seront tenus informés des modalités d'organisation de ce dialogue facultatif, lequel se déroulera dans des conditions permettant de respecter une stricte égalité entre les candidats.

Conformément à l'article R.2162-18 précité, le dialogue éventuel avec les candidats admis à concourir interviendra après la réunion du Jury et la signature par ses membres du procès-verbal de l'examen anonyme des projets et la levée de l'anonymat, lors d'une réunion spécifique. Un courrier indiquant la date, l'heure et le lieu de convocation et exposant les questions du Jury de concours sera envoyé aux candidats au moins 10 jours calendaires avant la tenue dudit dialogue.

Les candidats admis à concourir apporteront des réponses par voie dématérialisée.

L'ordre de passage des candidats admis à concourir sera déterminé par ordre alphabétique par le pouvoir adjudicateur.

Ce dialogue entre les candidats admis à concourir et les membres du Jury fera l'objet d'un procès-verbal complet transmis au maître d'ouvrage et au pouvoir adjudicateur.

21 Prime de concours

Il est rappelé que les prestations à remettre par les concepteurs retenus à concourir seront de niveau équivalent à une ESQUISSE complétée de prestations visuelles (vue aérienne et perspectives).

Dans ce cadre, une prime de 19 500 euros HT sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation.

Cette prime pourra être réduite ou supprimée par le jury dans les cas suivants :

- Le projet ne répond pas au programme du concours ;
- Le contenu du projet n'est pas conforme au règlement de consultation Phase Projet ;
- La qualité du projet a été jugée insuffisante par le jury de concours au regard des exigences du règlement et du dossier de consultation ;
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée ;
- Le contenu du projet ne correspond pas à l'enveloppe financière.

Cette prime sera payée dès la décision du Pouvoir Adjudicateur 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., sous réserve que la prestation soit réalisée et conforme selon les dispositions du présent règlement de consultation 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, toutes les factures sont présentées simultanément par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne. Ces indemnités pourront être mandatées dès la décision du Maître de l'Ouvrage portant sur l'attribution du marché et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Conformément à l'article R.2162-21 du Code de la commande publique, la prime versée au candidat ultérieurement désigné par le Pouvoir Adjudicateur comme attributaire du marché sera considérée comme un acompte et sera récupérée sur les honoraires dus lors de la réalisation des études ultérieures. Cette récupération sera effectuée sur le premier acompte dû au titre du marché, avant application du coefficient de révision.

Les concurrents non retenus resteront intégralement propriétaires de leurs projets et ils ne pourront être utilisés par le Maître de l'Ouvrage sans accord de leurs auteurs, sauf à des fins d'exposition publique ou de publication, et sous réserve de mentionner leur qualité d'auteur. Les éléments des dossiers remis par les concurrents seront conservés par le Maître de l'Ouvrage. Le paiement interviendra selon les règles en vigueur au moment du dépôt de cette facture.

ARTICLE D. ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

22 Négociation du marché avec le ou les lauréats

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier un marché sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréat(s), conformément à l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Si des négociations sont engagées le ou les lauréat(s) peut être amené à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin de :

1. Tenir compte des observations du jury ;
2. Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
3. Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
4. Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

En cas de lauréats multiples, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

Les modalités précises de la négociation seront communiquées après achèvement du concours au(x) lauréat(s).

ARTICLE E. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

23 Droits de propriété et publicité des objets

Les candidats sont informés que la prime comprend également la cession, à titre exclusif au pouvoir adjudicateur des droits patrimoniaux relatifs aux livrables de leur projet et plus précisément aux documents émis dans le cadre de ses prestations, tels que formulés dans les articles L.122-2 et L.122-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Le pouvoir adjudicateur conserve la pleine propriété des maquettes numériques et films des concurrents du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle et artistique. Les prestations des concurrents peuvent être exposées publiquement et publiées par le Maître d'ouvrage.

24 Voies et délais de recours

Des renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du tribunal compétent :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

31000 TOULOUSE

N° de tel – 05.62.73.57.57 Courriel – greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative.
- Référé secret des affaires par application de l'article R.557-3 du Code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

L'opérateur économique peut utiliser l'application TELERECOURS pour déposer un recours, via l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE F. ANNEXES

25 Annexe 1 : Modèle EXCEL imposé pour Tableau de synthèse de présentation du groupement par compétence, et de ses moyens & références

26 Annexe 2 : Modèle de Fiche « Visuels projets » des références de l'architecte mandataire