

# MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PROJET DE RECONSTRUCTION D'UN EHPAD SUR LE SITE DE L'ANCIEN HOPITAL DE MAZAMET DU CHIC DE CASTRES-MAZAMET - 251071

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase Candidature

**Date limite de remise des candidatures :**  
**Vendredi 19 décembre 2025 à 12h00**



CENTRE HOSPITALIER  
INTERCOMMUNAL  
CASTRES-MAZAMET

# SOMMAIRE

<b>1 - OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché .....	4
1.2 - Caractéristiques principales.....	5
1.3 - Mission du maître d'œuvre.....	5
1.4 - Durée du marché ou délai d'exécution .....	6
1.5 - Prestations supplémentaires, variantes et prestations similaires.....	6
1.5.1 - Décomposition en tranches / Prestations supplémentaires éventuelles (options techniques) .....	6
1.5.2 - Variantes .....	7
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	7
<b>2 - PROCEDURE.....</b>	<b>8</b>
2.1 - Présentation de la procédure .....	8
2.2 - Composition du dossier de consultation.....	8
2.3 - Modalités de retrait du dossier de consultation .....	9
2.4 - Montant de la prime .....	9
2.5 - Annulation de la consultation .....	9
2.6 - Délai de validité de l'offre .....	9
<b>3 - PHASE DE CANDIDATURES .....</b>	<b>10</b>
3.1 - Modalités de groupement et conditions de participation .....	10
3.2 - Compétences attendues.....	10
3.3 - Contenu de la candidature .....	10
3.4 - Critères de sélection des candidatures .....	12
3.5 - Jugement des candidatures.....	13
<b>4 - PHASE OFFRES .....</b>	<b>14</b>
4.1 - Organisation générale de la phase .....	14
4.1.1 - Invitation à concourir .....	14
4.1.2 - Visite du site .....	14
4.1.3 - Questions Réponses .....	14
4.2 - Contenu des offres .....	15
4.2.1 - Projet de Marché .....	15
4.2.2 - Pièces anonymes.....	16
4.2.3 - Contenu des pièces anonymes .....	16
4.3 - Critères de jugement des offres .....	19
4.4 - Jury.....	20
4.4.1 - Composition du jury .....	20
4.4.2 - Conditions d'exclusion .....	20

4.4.3 - Choix du lauréat.....	21
4.4.4 - Suite de la procédure .....	21
<b>5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>24</b>
<b>5.1 - Dépôt des candidatures .....</b>	<b>24</b>
<b>5.2 - Dépôt des offres .....</b>	<b>24</b>
5.2.1 - Modalités d'organisation de l'anonymat pour la phase offre.....	24
5.2.2 - Transmission des prestations.....	25
<b>5.2.3 - Remise d'une copie de sauvegarde .....</b>	<b>25</b>
5.2.4 - Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique .....	26
5.2.5 - Ouverture des plis transmis par voie électronique en phase offres .....	26
5.2.6 - Modalités de signature électronique.....	27
<b>6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>29</b>
<b>6.1 - Modification de détail au dossier de consultation.....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 - Propriété intellectuelle.....</b>	<b>29</b>
6.2.1 - Propriété intellectuelle des projets non retenus .....	29
6.2.2 - Propriété intellectuelle du projet retenu - régime des droits .....	29
<b>6.3 - Règlements des différends .....</b>	<b>29</b>
6.3.1 - Démarche de résolution amiable .....	29
6.3.2 - Litige .....	29
<b>6.4 - Assurances et frais de transport.....</b>	<b>30</b>
<b>6.5 - Application du règlement en cas d'exclusion d'un candidat .....</b>	<b>30</b>
<b>6.6 - Obligation de discrétion .....</b>	<b>30</b>

# 1 - OBJET DU MARCHÉ

## 1.1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

### MAÎTRE DE L'OUVRAGE

#### Nom de l'Organisme

Le CHIC de Castres-Mazamet est membre au groupement hospitalier de territoire du Cœur d'Occitanie.

Le Pouvoir Adjudicateur est le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Cœur d'Occitanie, représenté par le Centre Hospitalier d'Albi, établissement support du GHT jusqu'au 31 décembre 2026.

La direction du GHT est partagée entre le CHIC Castres - Mazamet (CHIC) et le CH d'Albi (CHA). Jusqu'au 31 décembre 2026, la direction est portée par le CH Albi.

Le pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage ne sont donc plus la même entité depuis le début de l'année 2025.

Conformément à l'organisation en vigueur au sein du GHT, la passation du marché relève du pouvoir adjudicateur (CHA), tandis que l'exécution relève du maître d'ouvrage (CHIC).

#### Maître de l'Ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage est le CHIC Castres-Mazamet.

### ASSISTANT A MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le maître de l'ouvrage est assisté par le cabinet EGIS Conseil, basé à Toulouse : 33 – 43 avenue Georges Pompidou - 31130 BALMA Cedex

### OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction d'un EHPAD dénommé Résidence du Midi sur le site de l'ancien Hôpital de Mazamet du CHIC Castres-Mazamet.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Nature	Codes CPV
Services d'architecture, service de construction, service d'ingénierie et services d'inspection	71000000-8
Services d'architecture	71200000-0
Service d'ingénierie	71300000-1

## 1.2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

La présente consultation concerne des prestations de maîtrise d'œuvre dans le cadre du **projet de reconstruction d'un EHPAD sur le site de l'ancien Hôpital de Mazamet du CHIC Castres-Mazamet**.

Cette opération entre dans le cadre du schéma directeur des hébergements du Centre Hospitalier intercommunal de Castres-Mazamet.

Le projet consiste en la construction sur le site Hautpoul (localisation de l'ancien Hôpital de Mazamet), d'un EHPAD de 110 lits : une unité de vie protégée de 16 lits et 4 unités d'hébergement (deux de 24 lits et deux de 23 lits). Sont également intégrés au projet un PASA de 12 places, des locaux de consultation, des espaces de vie collective et sociale, dont un tiers-lieu, ainsi que les locaux logistiques et les espace extérieurs associés à ces activités.

Ce projet prendra la place de bâtiments existants (anciennement chirurgie et maternité) qui auront été démolis en amont (Démolition non incluse dans la présente mission), et intégrera le « château » existant nécessitant une restructuration pour une valorisation du patrimoine historique.

Les capacités en lits de Soins Médicaux de Réadaptation (SMR, ex-SSR) de ce site sont situées dans un bâtiment hors périmètre du projet, à l'exception d'une terrasse à créer en jonction du bâtiment préservé et du bâtiment à construire.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **13 993 408 € HT** (valeur mois M0 – estimée à Avril 2026).

Le calendrier prévisionnel est présenté à titre indicatif et pourra être ajusté en fonction de l'avancement des procédures :

- Notification marché de Maîtrise d'œuvre : Juin 2026
- Rendu des études APS : Septembre / Octobre 2026
- Dépôt du Permis de Construire : Janvier 2027
- Démarrage prévisionnel des travaux de construction : septembre 2027
- Objectif de fin des travaux : Mai 2029

## 1.3 - MISSION DU MAITRE D'ŒUVRE

La mission confiée sera une mission de base conforme aux dispositions des articles L.2431-1 à L.2431-3 et R.2431-4 à R.2431-7 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre tout ou partie des éléments de mission suivants ou définis dans l'acte d'engagement :

- Les études d'esquisse (*ESQ*)
- Le diagnostic des existants (*DIAG*)
- Les études d'avant-projet sommaire (*APS*)
- Les études d'avant-projet définitif (*APD*)
- Les études de projet (*PRO*)

- L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- Le visa (VISA) des études réalisées par l'entreprise titulaire (ou les entreprises titulaires)
- La direction de l'exécution du (ou des) contrat(s) de travaux (DET)
- L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

L'analyse, le calcul et la rédaction du Bilan Carbone est intégré dans la mission confiée au Maître d'œuvre dans les différentes phases d'études dans le cadre de la mission complémentaire Analyse du Cycle de Vie (ACV).

La mission confiée au maître d'œuvre intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du livre V du Code de l'environnement et décrets d'application concernés. La mission confiée au maître d'œuvre intègre également les obligations réglementaires liées aux réglementations thermique, environnementale et accessibilité en vigueur.

L'élaboration du permis de construire est intégrée dans la mission de base.

*Les missions complémentaires suivantes seront adjointes au marché de base :*

- La mission de Sécurité des Systèmes Incendie (SSI)
- Les études d'exécution partielles (EXE partiel)
- Les études de synthèse (SYN)
- La réalisation des bilans Carbone et Coordination de l'Analyse du Cycle de Vie (ACV)

*Les missions optionnelles (en PSE) suivantes pourront être adjointes au marché de maîtrise d'œuvre :*

- Les études de signalétique (SIGN)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Le candidat proposera un prix distinct pour chacune des missions complémentaires et pour la prestation supplémentaire éventuelle.

## 1.4 - DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

Le marché démarre à compter de la notification du marché, et se terminera lors de la fin de la dernière période de garantie de parfait achèvement.

## 1.5 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES, VARIANTES ET PRESTATIONS SIMILAIRES

### 1.5.1 - DECOMPOSITION EN TRANCHES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS TECHNIQUES)

Le présent marché comprend une prestation supplémentaire éventuelle, à laquelle le candidat devra obligatoirement répondre. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de commander ou non la prestation supplémentaire éventuelle à la signature du marché public :

- Les études de signalétique (SIGN)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

### **1.5.2 - VARIANTES**

Les variantes sont interdites, conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique.

### **1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - PROCEDURE

### 2.1 - PRESENTATION DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles L.2172-1 et R.2172-1 à R.2172-6 du Code de la commande publique, la présente consultation est organisée sous la forme d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre avec anonymat, conformément aux articles R.2162-15 à R.2162-26 relatifs aux concours.

À l'issue du concours, le pouvoir adjudicateur engagera une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable avec le ou les lauréats, conformément à l'article R.2122-6 du même code.

Le présent concours est un **concours restreint** à un maximum de 3 concepteurs, avec remise de prestation de niveau « ESQ + », avec anonymat.

La consultation se déroule en deux étapes :

- Une étape candidature à l'issue de laquelle trois (3) candidats maximum seront sélectionnés,
- Une étape offre à l'issue de laquelle le titulaire sera choisi parmi les candidats invités à remettre une offre.

Elle est soumise aux dispositions des articles L.2125-1.2, L.2410-1, L.2411-1, L.2412-1 et L.2412-2, L.2421-1 à L.2421-5, L.2422-1 à L.2422-4, R.2162-15 à R.2162-26, R.2172-1 à R.2172-6, R.2431-1 à R.2431-37, R.2432-1 à R.2432-6 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-18 du code de la commande publique, le jury pourra questionner les concurrents à l'issue de ses délibérations. Ces échanges ne peuvent porter que sur les clarifications du contenu du projet présenté et non sur des modifications substantielles des prestations remises.

Le pouvoir adjudicateur désignera le lauréat du concours et engagera ensuite les négociations avec le (ou les) lauréat(s). Après négociation, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence selon les dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique sera attribué.

Les négociations pourront porter notamment sur les aspects techniques, financiers et calendaires de la mission, sans modification substantielle de son objet.

### 2.2 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation complet sera remis aux candidats retenus

Les pièces contenues dans le dossier remis en phase candidature sont les suivantes :

- Le présent Règlement de Concours en phase de candidature et ses annexes :
  - Fichier type pour présentation du groupement au stade de la candidature
  - Fichier type pour présentation des références au stade de la candidature
- Présentation du Programme – Extrait du Programme Architectural et Fonctionnel

Les pièces contenues dans le dossier en phase offre sont les suivantes :

- 0. Règlement de Concours en phase offre
- 1. Acte d'Engagement et ses annexes
  - Répartition des honoraires entre co-traitants
  - Relative à la présentation d'un sous-traitant
- 2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),



- 3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- 4. Programme fonctionnel et technique de l'opération en 4 livrets : programme fonctionnel, programme technique, programme environnemental et fiches par local.
- 5. Annexes au programme

## 2.3 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement sur la plateforme.

**Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).**

Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable de la non-réception d'informations complémentaires par les opérateurs économiques ne s'étant pas identifiés lors du téléchargement du DCE.

## 2.4 - MONTANT DE LA PRIME

Le lauréat du concours ainsi que chaque concurrent non retenu ayant remis des prestations répondant au programme, recevra une prime d'un **montant de 55 000,00 € H.T soit 66 000,00 € TTC**. Elle est forfaitaire non révisable et non actualisable.

Le montant de la prime pourra-être versé, soit uniquement au mandataire du groupement qui se chargera de reverser à chaque membre la part le concernant, soit conformément à la répartition entre les cotraitants telle qu'indiquée à l'acte d'engagement.

Le jury du concours se réserve le droit dans le cas de projet reconnu incomplet ou ne répondant pas au programme du concours ou d'entente valablement présumée entre les concepteurs, de supprimer partiellement ou en totalité la prime du concours.

Pour le titulaire, l'indemnité reçue au titre du concours sera déduite de la rémunération du marché de maîtrise d'œuvre.

Le paiement des indemnités interviendra dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception de la demande de paiements des candidats.

## 2.5 - ANNULATION DE LA CONSULTATION

L'autorité compétente du pouvoir adjudicateur (le Centre Hospitalier d'Albi, établissement support du GHT Cœur d'Occitanie) pourra, à tout instant, déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général.

Dans ce cas, le travail effectué par les concurrents pourra être rémunéré aux conditions suivantes :

- si l'annulation intervient dans les 15 premiers jours de l'envoi du DCC, il n'y aura aucune indemnité,
- si l'annulation intervient entre le 15e et 30e jour l'indemnité est fixée à **7 500 € TTC**.
- si l'annulation intervient après le 31e jour, l'indemnité est fixée à **15 000 € TTC**.

Ces indemnités sont exclusives de toute autre réclamation ou recours des candidats.

## 2.6 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 3 - PHASE DE CANDIDATURES

### 3.1 - MODALITES DE GROUPEMENT ET CONDITIONS DE PARTICIPATION

**La composition des groupements ne pourra pas être modifiée pendant le concours** (sauf dans les cas prévus à l'article R.2142-26 du code de la commande publique).

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Le mandataire devra être architecte inscrit à l'ordre des architectes (ou possédant un diplôme reconnu au titre du décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte). La forme conjointe avec mandataire solidaire sera imposée lors de l'attribution du marché.

### 3.2 - COMPETENCES ATTENDUES

Les compétences requises peuvent être apportées par un ou plusieurs membres du groupement. Les candidats devront démontrer la présence effective au sein de l'équipe des compétences suivantes :

- Architecture, diplôme reconnu (cf. ci-dessus) ayant des compétences dans le domaine du médico-social,
- Economie de la construction,
- Bureau d'Etudes Techniques (structures, thermiques, performances énergétiques, fluides, électricité, VRD), le BET Fluides ayant des compétences dans le domaine de la santé ou du médico-social,
- Coordination SSI (Systèmes Sécurité Incendie),
- Qualité Environnementale du bâtiment et notamment calcul d'ACV,
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

**Toute équipe ne présentant pas les compétences requises sera rejetée.**

Le mandataire ne peut se présenter que dans un seul groupement. Les autres membres du groupement sont autorisés à faire acte de candidature au sein de plusieurs groupements, excepté pour le(s) Bureau(x) d'Etudes Techniques qui ne pourront se présenter que dans trois groupements. Cette limitation vise à préserver l'indépendance et la confidentialité des projets.

Il appartient à chaque prestataire de juger de l'opportunité d'être présent dans plusieurs groupements, et si tel est le cas, d'être en mesure de respecter la propriété intellectuelle (article L.111-1 du Code de la propriété intellectuelle) et la confidentialité indispensable, s'il devait être amené à assurer des prestations auprès d'équipes concurrentes appelées à remettre une offre.

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

### 3.3 - CONTENU DE LA CANDIDATURE

Ce pli contiendra **dans l'ordre** et selon la numérotation les pièces suivantes :

#### PIECES JURIDIQUES

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants :

- DC1 ou lettre de candidature comprenant les informations suivantes :
  - Identification de l'ensemble des membres du groupement
  - Forme du groupement
  - Habilitation du mandataire
- Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142-4 du code de la commande publique
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration du candidat : la DC2 comprenant les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandés ci-dessous doit être fournie pour chaque membre du groupement, y compris la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les 3 dernières années et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Justification de l'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité (ou équivalent pour les candidats non établis en France), pour l'un des membres du groupement

## PIECES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- Sur le fichier type « Tableau de candidature » selon le modèle fourni **Annexe 1** : chiffre d'affaires des 3 dernières années pour les missions correspondant à l'objet du concours et effectifs des 3 dernières années
- Sur le fichier type « Fiche Références » selon le modèle fourni **Annexe 2** :
  - 5 références au choix pour l'architecte mandataire accompagné d'une image représentative, sur 5 pages,
  - 3 références au choix pour chaque autre membre du groupement sur une page, spécifiant la prestation réalisée, l'année de livraison, l'intitulé du maître d'ouvrage, le montant des travaux et la SDO du projet
  - Les références significatives privilégieront les projets réalisés ou en cours d'étude, dans le secteur médico-social ou hospitalier, d'un montant équivalent et de moins de 5 ans. La vue fournie devra permettre d'apprécier l'insertion du projet dans son environnement ou d'apprécier le fonctionnement de l'équipement.
  - Il est souhaité la présentation de références sur des thématiques suivantes :
    - ▶ Expérience dans le domaine de la construction d'hébergement de personnes âgées, notamment concernant les moyens à apporter sur la libre déambulation des résidents et sur les troubles cognitifs et assimilés pour l'architecte
    - ▶ Expérience dans le domaine du médico-social pour le BET Fluides
    - ▶ Expérience dans le domaine des bâtiments patrimoniaux historiques pour le BET Structure et l'architecte
    - ▶ Elles pourront également mettre en avant des problématiques d'intervention en site contraint ou en activité.

Dans un souci de qualité des documents projetés pour le jury, les équipes fourniront :

- Les pièces Tableau de candidature et Fiche références : au format .ppt ou .pptx et .xls ou .xlsx non verrouillé
- Nous demandons aux candidats de limiter la taille du fichier supportant les fiches références dans la mesure du possible (environ 15 Mo au format .ppt ou .pptx non verrouillé). Le reste des pièces au format JPEG et/ou PDF.

Les candidats peuvent utiliser le service Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la plateforme **<https://marches-publics.gouv.fr>** s'ils le souhaitent.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (notamment les sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 3.4 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères qui seront pris en compte pour l'examen des candidatures sont, par ordre de priorité :

1. Capacités professionnelles évaluées au regard de la qualité et la pertinence des références présentées, par le groupement candidat compte tenu de la nature et de la complexité du marché et conformément aux informations contenues dans le présent RC.
2. Capacité technique évaluée au regard des informations contenues dans le présent RC.
3. Capacité financière de l'équipe évaluée au regard des informations demandées dans le présent RC. Le chiffre d'affaires annuel minimal exigé pour l'ensemble du groupement est d'au moins 1,5 fois le montant estimé du présent marché.

Seront éliminatoires :

1. Ceux dont le dossier de candidature aura été réceptionné après la date et heure limites de réception des candidatures ;
2. Ceux qui n'auront pas respecté les modalités de transmission des dossiers de candidatures ;
3. Ceux qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2341-1 du Code de la commande publique ;
4. Ceux qui, le cas échéant après mise en œuvre de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, produisent un dossier de candidature incomplet ;
5. Ceux qui, au vu des pièces produites à l'appui de leur candidature, ne justifient pas disposer de l'expérience et des capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises pour la bonne exécution du marché, notamment des compétences minimales définies ci-dessus ;
6. Ceux qui ne respectent pas les autres dispositions du présent règlement de la consultation, et notamment les modalités de présentation des documents types de la candidature.

Les critères de sélection des candidats sont hiérarchisés par ordre de priorité décroissante.

### 3.5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé transmis au pouvoir adjudicateur. Celui-ci, au vu de cet avis, arrête la liste des candidats admis à concourir (au maximum trois).

Les candidats admis à concourir recevront une lettre d'invitation accompagnée du dossier de consultation en phase offre. Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature conformément à l'article R.2181-1 du Code de la commande publique.

## 4 - PHASE OFFRES

### 4.1 - ORGANISATION GENERALE DE LA PHASE

#### 4.1.1 - INVITATION A CONCOURIR

Le dossier de consultation est envoyé à chaque candidat admis à remettre une offre (au mandataire en cas de groupement).

La date prévisionnelle d'envoi des dossiers de consultation est fixée **en début février 2026**

Ces dates sont indicatives et pourront être ajustées en fonction de l'avancement de la procédure

#### 4.1.2 - VISITE DU SITE

Une visite obligatoire et commune sera organisée avec les candidats admis à concourir.

Date prévisionnelle de la visite : Février 2026.

Une convocation sera envoyée aux candidats admis à remettre une offre dans les 10 jours suivant l'envoi du dossier de consultation. Lors de cette visite, les candidats pourront être représentés par 8 personnes au maximum. La présence du mandataire du groupement est indispensable.

Seuls les éléments apportés par écrit via la plateforme par le maître d'ouvrage dans le cadre des questions /réponses écrites seront à prendre en compte par le candidat.

#### 4.1.3 - QUESTIONS REPONSES

Les candidats transmettent exclusivement leurs questions via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches-publics.gouv.fr>

Les questions devront avoir été envoyées au plus tard 18 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**Aucune question posée hors du délai ou hors de la plateforme citée ci-dessus ne sera prise en compte.**

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique (art. R. 2132-7 du code de la commande publique). Pour les communications adressées par le pouvoir adjudicateur aux candidats, cette transmission se fera par le biais de la plateforme, à l'adresse mail du candidat, renseignée dans l'acte d'engagement ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

## 4.2 - CONTENU DES OFFRES

Les candidats devront établir leur offre en prenant en compte le contexte sanitaire lié à une pandémie et le contexte géopolitique mondial.

Les prestations à fournir respecteront un niveau minimum d'Esquisse Renforcée, plus prestations complémentaires.

Le dossier de prestations remis par les candidats présentera 2 enveloppes distinctes :

- 1- Projet de Marché
- 2- Pièces anonymes

Le pli comportera deux enveloppes, et portera l'adresse du maître d'ouvrage avec les mentions :

Pour l'enveloppe 1 :

Maître d'Ouvrage Concours de maîtrise d'œuvre ENVELOPPE 1 : PROJET DE MARCHÉ " A OUVRIR PAR LE JURY DE CONCOURS "
--

Pour l'enveloppe 2 :

Maître d'Ouvrage Concours de maîtrise d'œuvre ENVELOPPE 2 : PIECES ANONYMES " A OUVRIR PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'ANONYMAT "
---

Il est rappelé qu'aucun document de la seconde enveloppe ne doit comporter de noms ou signes distinctifs tels que sigles ou symboles graphiques

### 4.2.1 - PROJET DE MARCHÉ

La première enveloppe contient les pièces du projet marché :

- L'Acte d'Engagement complété selon le cadre fourni, ainsi que les annexes le cas échéant faisant apparaître :
  - Le montant des honoraires de maîtrise d'œuvre,
  - La répartition des honoraires par élément de mission, et séparant la Prestation supplémentaire éventuelle,
  - La répartition des honoraires par cotraitant.
- Le Cahier des Charges Administratives Particulières, le Cahier des Charges Techniques Particulières et Le Programme Technique Détaillé, signés par le mandataire, qui vaudra acceptation.

Elles sont remises en deux exemplaires (dont 1 original et 1 reproductible). Elles sont rédigées en langue française, et les prix sont présentés en euro.

**Attention !** A l'exception du projet d'acte d'engagement, les candidats devront veiller à présenter leurs prestations (**mémoire et documents graphiques**) de façon **totalement anonyme**.

Les prestations ne devront ainsi comporter aucun signe, symbole ou logo distinctif, ni aucune mention qui permette d'identifier leur auteur.

Le non-respect de ces dispositions entraînera l'élimination du candidat.

#### 4.2.2 - PIECES ANONYMES

La seconde enveloppe contient les pièces graphiques et les pièces écrites, anonymes.

Aucun des documents de la seconde enveloppe ne doit comporter de noms ou signes distinctifs tels que sigles ou symboles graphiques et ce sous peine d'exclusion.

Les panneaux seront fournis **avant la date et heure limite de remise des offres à l'adresse qui sera fournie dans le règlement de consultation de la phase offres** en :

- **un (1) exemplaire** sur 2 panneaux A0 en couleur ;
- **six (6) exemplaires** de ces planches identiques en réduction format papier A3 en couleur dont 1 reproductible.

Les pièces graphiques seront présentées sous format Pdf, les pièces écrites sous format Word ou Pdf, les tableaux de surfaces sous format Excel, les plans sous format également dwg.

Le mémoire justificatif, les pièces graphiques et les fichiers numériques, permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 7, sont des pièces obligatoires à joindre à l'offre.

L'absence de ces documents entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière et l'indemnité attribuée sera minorée en conséquence.

Les offres doivent être rédigées en français.

Si les documents exigés, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

#### 4.2.3 - CONTENU DES PIECES ANONYMES

**Attention !** Les candidats devront veiller à présenter leurs prestations (**mémoire et documents graphiques**) de façon **totalement anonyme**.

Les prestations ne devront ainsi comporter aucun signe, symbole ou logo distinctif, ni aucune mention qui permette d'identifier leur auteur.

Le non-respect de ces dispositions entraînera l'élimination du candidat.

#### PIECES GRAPHIQUES

Les **panneaux formats A0 format vertical** devront comprendre obligatoirement (couleur autorisée) :

- Plan de masse au 1/500ème représentant également les abords du bâtiment, les accès, les toitures, l'emprise des volumes, les dessertes de l'établissement avec notamment les accès, les stationnements, les cheminements, flux, aménagements extérieurs, les NGF...

Le plan de masse comportera également la représentation des coupes et des vues de perspective de façon à aisément les identifier.



- Une perspective du projet permettant d'appréhender le traitement architectural et son intégration dans l'environnement existant depuis trois angles de vue imposés :
  - Depuis le futur accès à l'EHPAD côté Rue Houlès
  - Depuis l'angle situé entre le boulevard Raymond d'Hautpoul et la rue Daniel Prades
  - Depuis l'angle rue Houlès et Rue Daniel Prades
- Plans schématiques des bâtiments, tous niveaux au 1/200ème, précisant l'intitulé des locaux (conformément au tableau de surface), et faisant apparaître la trame de la structure, les circulations horizontales et verticales, les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle et les espaces majeurs (repérage de l'ensemble des locaux et côtes significatives)
 



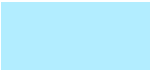



Sera indiqué clairement : l'organisation du projet avec implantation des équipements immobiliers et mobiliers spécifiques (tels que : plans de travail, bureaux et postes de travail, tables et chaises, écrans de projection, vidéoprojecteurs, murs mobiles), l'affectation et la surface utile de chaque local, y compris circulations, locaux techniques.
- Une élévation au 1/200ème des façades de chaque bâtiment permettant d'appréhender le traitement architectural proposé
- Deux coupes significatives (une transversale et une longitudinale) au 1/200ème
- Une perspective permettant d'appréhender l'ambiance intérieure du bâtiment
- Un espace d'expressions libres ; ces expressions libres ne devront pas être des images de synthèse représentant le projet en perspective et de la même nature que les autres vues perspectives imposées
- Vues / Perspectives : figure la volumétrie générale du projet et montre l'insertion de celui-ci dans le site : le point de vue doit être situé à 1,70 m de hauteur. Il permet une appréciation depuis un point de vue utilisateur.

Un carré 5 x 5 cm blanc au contour noir sera positionné en haut à droite de chaque planche pour le code de l'anonymat.

Le Nord des plans sera indiqué sur les plans.

**Un Carnet A3** présentant tous les éléments graphiques des panneaux A0 (échelle identique au panneau, sauf pour la perspective si nécessaire) - format paysage.

Les pièces graphiques respecteront le code couleur suivant :

A. Accueil et Espaces de Vie Collective et Sociale		Rouge
B. Pôle Coordination		Orange
C. Accueils Spécifiques et rééducation		Bleu clair
D. Unités de Vie – Hébergement		Bleu foncé
E. Services Communs		Violet
F. Locaux Techniques		Marron



## PIECES ECRITES

Ce dossier, dont les documents ne devront contenir aucun nom, ni prénom, ni mention apparente et sera strictement anonyme, comprendra :

- Une **lettre de présentation** (1 page A4 maximum), à lire aux membres du jury

### SUR LE VOLET ARCHITECTURAL, URBAIN, ET FONCTIONNEL DU PROJET :

- Une **note de présentation architecturale, paysagère et urbaine** du projet (8 pages A4 maximum)

Cette notice explicite :

- Parti retenu et organisation du bâtiment sur le site
- Le parti d'intégration du projet dans son environnement : insertion architecturale et urbain dans le site
- Parti architectural et image symbolique
- Choix des ambiances, coloris, matériaux, descriptif des matériaux choisis avec proposition d'images et précisions sur les finitions
- Une note de présentation fonctionnelle du projet (8 pages A4 maximum), traduira **la qualité et la lisibilité du projet en regard des attendus décrits dans le programme de l'opération**. Elle doit présenter les intentions relatives à la qualité et à l'organisation des espaces intérieurs, le principe d'aménagement de l'accès, le traitement des interfaces et abords avec l'environnement immédiat du projet, le traitement et l'organisation des flux.
- Le **concept de chambre** (plans, coupe, croquis ou 3D) permettant la bonne compréhension des qualités d'usages des espaces proposés.
- Un **tableau des surfaces** de toutes les activités, conformément au cadre de décomposition fourni dans le dossier de consultation. Le tableau indiquera, de plus, les surfaces Utiles et Surfaces de Plancher globales par niveau y compris circulation et locaux techniques sera établi pour l'ensemble du projet. Les candidats veilleront à ce que les appellations utilisées sur les pièces graphiques soient cohérentes avec le tableau des surfaces (**à compléter et fournir sur support informatique au format .xls non verrouillé**) et le code couleur des unités fonctionnelles du programme ;

### SUR LE VOLET ENVIRONNEMENTAL ET TECHNIQUE DU PROJET :

- Une **note sur les orientations générales prises en faveur de la qualité environnementale** de l'ouvrage et des choix de partis pris visant des objectifs de performances élevés pour les parties neuves (10 pages maximum).
- Une **notice technique** présentant les principales options techniques choisies, des principaux matériaux utilisés et l'argumentaire relatif à ces choix (durabilité, confort d'usage, intérêt vis-à-vis de l'exploitation et de la maintenance, ...). Elle décrira les solutions retenues et les principaux matériaux proposés pour les macro-lots suivants : (30 pages maximum)
  - Structure, Gros-œuvre, Isolation / Equipements thermiques,
  - Second œuvre / Menuiseries,
  - CVC / Plomberie
  - Courant fort / Courant faible,
  - Sécurité Incendie,
  - VRD,

■ Espaces verts

- Un **calendrier prévisionnel d'études et de travaux** sera établi, précisant la date de lancement des travaux et la date de réception des travaux envisagée
- Un **plan de principe d'organisation de chantier** ainsi qu'une note sur l'organisation du chantier indiquant les sujétions de prise en compte des contraintes de site urbain et de site occupé (5 pages maximum)

## SUR LE VOLET ECONOMIQUE

- Une **notice économique**, avec décomposition du coût travaux par lot (à compléter et fournir sur support informatique au format .xls non verrouillé), présentant la méthodologie utilisée pour l'évaluation financière du projet (mode de calcul, ratios utilisés, éléments de coût, surfaces de planches, ...), précisant la décomposition par lots de l'estimation globale des travaux, et la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe prévisionnelle financière de la maîtrise d'ouvrage affectée aux travaux

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement ne sera pas prise en compte pour l'examen et le jugement des projets.

## 4.3 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jury examine le mémoire et les pièces graphiques présentés par les participants de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères détaillés ci-dessous par ordre de priorité :

**Critère n° 1** – Compatibilité avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux  
Appréciation du respect de l'enveloppe et de la cohérence du projet avec les moyens financiers du maître d'ouvrage.

**Critère n° 2** - Qualité et pertinence du parti architectural et urbain du projet au regard du programme  
Appréciation du traitement architectural, de l'insertion dans le site et de la qualité d'intégration urbaine et paysagère.

**Critère n° 3** - Fonctionnalité du projet  
Appréciation de la cohérence du projet vis-à-vis du programme fonctionnel, de l'organisation spatiale, de la lisibilité des flux et de la qualité d'usage des espaces.

**Critère n° 4** - Valeur technique et environnementale du projet  
Appréciation de la cohérence avec le programme technique et environnemental, de la pertinence des choix constructifs, de la pérennité des solutions techniques proposées, ainsi que du calendrier prévisionnel et de l'organisation du chantier.

Les critères sont hiérarchisés par ordre de priorité, sans pondération chiffrée, conformément aux pratiques recommandées pour les concours de maîtrise d'œuvre.

## 4.4 - JURY

### 4.4.1 - COMPOSITION DU JURY

Le jury est exclusivement composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Les membres du jury seront désignés selon les règles propres à l'établissement.

Au moins un tiers des membres du jury présentera la qualification d'architecte ou d'ingénieur de la construction.

Sont également invités à participer au Jury les fonctionnaires membres de la commission technique. Ces derniers peuvent apporter des éclairages techniques sans disposer de voix délibérative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation du jury, sans quorum pourra être envisagée.

Le jury sera composé des membres suivants :

■ Membres ayant voix délibérative :

- Président du jury : Directeur du Centre Hospitalier de Castres Mazamet et du CH de Revel
- Président du conseil de surveillance ou son représentant
- Président de la CME ou son représentant
- La Coordinatrice générale des soins ou son représentant
- Architecte désigné par le conseil de l'ordre des architectes Occitanie (personnalités qualifiées)
- Ingénieur travaux ou architecte d'un autre Centre Hospitalier (personnalités qualifiées)

■ Membres ayant voix consultative :

- Rapporteur de la commission technique : Egis Conseil
- Un représentant de l'ARS
- Un représentant du Conseil Départemental
- Un médecin représentant le pôle gériatrie du CHIC de Castres-Mazamet
- Directrice DALIB (achats, logistique, infrastructure et biomédical) du CHIC de Castres-Mazamet
- Directrice de l'action gériatrique du CHIC de Castres-Mazamet
- Ingénieur travaux du CHIC de Castres-Mazamet

Dans l'hypothèse d'un recours au vote, en cas de partage égal des voix, la voix du président comptera pour deux.

### 4.4.2 - CONDITIONS D'EXCLUSION

Le jury pourra exclure de la procédure de jugement :

- Les offres incomplètes au regard des éléments demandés et tels que énumérés à l'article 4.2.3 du présent Règlement de Consultation,
- Les offres présentant des pièces en excès, c'est-à-dire non explicitement demandées à l'article 4.2.3 du présent Règlement de Consultation,
- Les offres arrivées hors délai.

Dans tous les cas, les prestations ne respectant pas les règles d'anonymat seront exclues.

#### 4.4.3 - CHOIX DU LAUREAT

L'examen par le jury des prestations remises par les concurrents s'effectuera de la manière suivante :

- Le jury vérifiera la conformité au règlement de concours.
- Le jury fera appel à une commission technique dont les membres sont distincts des membres avec voix délibérative du jury et nommés par le représentant du pouvoir adjudicateur.
- La commission technique sera chargée de fournir au jury les résultats de leurs analyses techniques et fonctionnelles sur les différents projets. Le Cabinet EGIS CONSEIL, rapporteur de la commission technique, présentera au jury le rapport de synthèse correspondant, garantissant l'anonymat des projets.
- L'établissement se réserve le droit de recueillir l'avis des usagers lors de la commission technique et d'afficher les panneaux de présentation au sein de l'EHPAD
- Suite à cette présentation du rapporteur de la commission technique, le Jury effectuera un examen au regard des critères de jugement indiqués à l'article 4.3 du présent règlement.
- A l'issue de ces travaux, le jury procédera au classement des projets.

L'avis motivé du jury relatant les circonstances de l'examen des projets sera consigné dans un procès-verbal signé par tous ses membres et communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur.

Ce procès-verbal précisera en outre, si nécessaire, les réductions de l'indemnité à verser aux concurrents dans les conditions prévues à l'article 2.4 du présent règlement de concours ainsi que les éventuelles questions à poser aux candidats.

L'anonymat sera respecté jusqu'à l'avis du Jury. Après réception de l'avis du Jury et examen de l'offre contenant la proposition financière, le ou les lauréats du concours sont choisis par le pouvoir adjudicateur. Le ou les lauréats seront invités à négocier par le pouvoir adjudicateur.

#### 4.4.4 - SUITE DE LA PROCEDURE

A l'issue de la procédure, l'éventuelle attribution du marché est prononcée par le maître d'ouvrage, à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les certificats administratifs et juridiques. Le délai imparti par le maître d'ouvrage à l'attributaire pour remettre les documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours mais pourra être inférieur.

##### **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOTI 1) :**

- Si l'attributaire est établi en France, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :

. Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail)

. Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du code du travail)

. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois

. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI 2) si l'attributaire est établi en France.

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France :

. Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

> en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

> pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

. Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).

. Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :

> lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

> un document équivalent.

OU

> à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

. Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article 46-II du code des marchés publics).

. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Quelle que soit la situation d'établissement du candidat (en France ou à l'étranger) :

. Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

. Une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2 et 2270 du Code civil, selon les dispositions conformes à la loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 et au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil

Les candidats devront joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article A.5.2.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

**Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

**Le marché ne sera définitivement attribué qu'à la condition formelle que ces certificats aient été produits dans les délais impartis.**

Au cas où, pour de raisons indépendantes de sa volonté, le maître d'ouvrage ne pourrait procéder à la réalisation de tout ou partie du projet, il serait libéré de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus et ceux-ci ne pourraient prétendre à un dédommagement quelconque autre que l'indemnisation au titre de la consultation.

Dans l'hypothèse où le Jury considèrerait, dans son avis, qu'aucun des projets proposés par les concurrents n'est acceptable, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de déclarer le concours infructueux, ou de mettre en place un second tour dans les conditions suivantes :

- Les projets proposés requièrent des précisions, les éléments fournis ne permettant pas de répondre à l'ensemble des questions relatives au projet
- Les projets proposés nécessitent des ajustements aux besoins du maître d'ouvrage
- La prime supplémentaire relative aux prestations complémentaires est fixée par le jury au regard de la nature des prestations complémentaires jugées nécessaires et des délais de fourniture de celles-ci

## 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1 - DEPOT DES CANDIDATURES

En application des articles R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique, les candidatures contenant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat (*voir §3.3 ci-avant*) **sont transmises par voie dématérialisée sur la plateforme dématérialisée dédiée aux marchés publics : <https://marches-publics.gouv.fr>**

**La date limite de réception des candidatures est précisée en première page du présent Règlement de la Consultation**

Les candidatures parvenues hors délais ne seront pas analysées.

### 5.2 - DEPOT DES OFFRES

#### Dépôt des offres dématérialisées

En application des articles R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique, les offres seront transmises exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme sécurisée dédiée à cette consultation, et dont l'adresse sera indiquée dans le règlement de consultation en phase offres. Le dépôt électronique constitue le seul mode légal de transmission des offres.

#### Dépôt des supports physiques

En complément, et afin de permettre la présentation des projets au jury dans le respect de l'anonymat prévu à l'article R.2172-5 du Code de la commande publique, les panneaux au format A0 ainsi que les six exemplaires papier A3 des documents graphiques doivent être adressés à l'adresse physique qui sera désignée par le maître d'ouvrage dans le règlement de consultation en phase offres.

Ces documents physiques ne valent pas dépôt de l'offre au sens juridique, mais constituent un support de présentation destiné exclusivement au jury.

Le maître d'ouvrage réceptionnera les documents avant la date et l'heure limite fixées pour la remise des offres et attribuera à chaque projet un code d'anonymat avant transmission à la commission technique.

#### 5.2.1 - MODALITES D'ORGANISATION DE L'ANONYMAT POUR LA PHASE OFFRE

Les prestations sont transmises de manière anonyme au maître d'ouvrage. Il est précisé que toute violation par un candidat de la règle de l'anonymat relevée par le jury entraînera l'élimination de l'équipe pour non-conformité et, en conséquence, le non-paiement de l'indemnité prévue dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement.

Un huissier sera chargé de recevoir les prestations, puis de mettre en œuvre la procédure permettant d'assurer le respect de l'anonymat. A ce titre, il assurera toutes les relations avec les concurrents.



L'huissier gardera le pli spécifique à l'acte d'engagement des candidats dans des conditions permettant d'en assurer la confidentialité et transmettra ensuite les dossiers préalablement codés pour analyse à la Commission Technique chargée de présenter les projets au jury.

### 5.2.2 - TRANSMISSION DES PRESTATIONS

Les plis électroniques doivent être adressés au maximum le :

**Offres :** date prévisionnelle en avril 2026, sera indiquée dans le règlement de consultation en phase offres

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

**Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.** Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Les pièces graphiques sur panneaux et supports physiques doivent être adressées **avant la date et heure limite de remise des offres à l'adresse qui sera indiquée, en charge de la réception des pièces.**

Elles devront :

- Soit être remises directement, contre récépissé,
- Soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

Dans le cas où les pièces graphiques seraient envoyées par livreur, ce dernier devra respecter les règles de sécurité du lieu de livraison.

### 5.2.3 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant les date et heure limites qui seront fixées dans le règlement de consultation en phase offres

Elle devra :

- Soit être remise directement, contre récépissé,
- Soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne sera pas retenue. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **5.2.4 - PRECONISATIONS TECHNIQUES LIEES AUX PLIS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, word, excel, jpg.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers : avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

#### **5.2.5 - OUVERTURE DES PLIS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE EN PHASE OFFRES**

Conformément aux articles R.2172-5 et R.2181-1 du Code de la commande publique, les plis transmis par voie électronique sont ouverts exclusivement par l'huissier de justice mandaté par le pouvoir adjudicateur, afin de garantir le respect du principe d'anonymat applicable au concours.

L'huissier :

- accède aux plis déposés sur la plateforme électronique sécurisée ;
- vérifie la conformité technique des transmissions (lisibilité, complétude, absence de virus ou de fichiers corrompus) ;
- attribue à chaque pli un code d'anonymat ;
- conserve séparément, sous scellés, les pièces nominatives (acte d'engagement notamment) ;
- transmet ensuite aux instances d'analyse (commission technique puis jury) les seuls dossiers anonymisés.

Le pouvoir adjudicateur ne prend connaissance des pièces nominatives qu'après la levée de l'anonymat, à l'issue des délibérations du jury.

En cas d'incident technique (fichiers illisibles, incomplets ou infectés), l'huissier en informe sans délai le maître d'ouvrage.

Si une copie de sauvegarde a été transmise dans les conditions prévues par l'article 5.2.3 du présent règlement, celle-ci pourra être ouverte en substitution, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation de la commande publique.

- Présence d'un programme informatique malveillant

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

#### ■ Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

## 5.2.6 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le Centre Hospitalier signera l'intégralité des documents par signature manuelle. Toutefois l'attributaire pourra quant à lui procéder à une signature électronique.

**La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.**

**L'acte d'engagement correspondant à l'offre finale de l'attributaire sera signé électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.**

Pour ce faire, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

#### ■ Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2\* ou 3\*.

#### ■ Formats de signature :

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

**Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.**

### **Recommandation importante**

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ([ANSSI](#)).
- d'utiliser l'outil de signature dématérialisée des marchés publics.

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Précisions : Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale. La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

**Important :** la personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager la société.

## 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### 6.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres, toute modification ou précision utile au dossier de consultation.

Ces compléments ou rectifications seront publiés sur la plateforme de dématérialisation utilisée pour la procédure et adressés à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier après identification.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir formuler de réclamation à ce titre. En cas de report de la date limite de remise des offres, ce délai est adapté en conséquence.

### 6.2 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

#### 6.2.1 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS NON RETENUS

Les projets présentés par les équipes non retenues demeurent leur propriété intellectuelle. Le maître d'ouvrage ne pourra les utiliser, en tout ou partie, sans l'accord écrit de leurs auteurs, sauf pour les besoins exclusifs de l'analyse et de la communication interne du concours.

#### 6.2.2 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DU PROJET RETENU - RÉGIME DES DROITS

Le titulaire du marché demeure titulaire des droits moraux attachés à son œuvre, conformément aux articles L.121-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Il concède au maître d'ouvrage, à titre exclusif et pour la durée légale de protection, les droits patrimoniaux nécessaires à la réalisation, la reproduction et l'exploitation du projet, dans la limite des besoins définis par le marché et pour les seules destinations mentionnées dans les documents contractuels.

Toute réutilisation, reproduction ou modification du projet à d'autres fins fera l'objet d'un accord écrit préalable entre les parties.

### 6.3 - RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS

#### 6.3.1 - DÉMARCHE DE RÉSOLUTION AMIABLE

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à rechercher, au préalable, une solution amiable avant toute saisine juridictionnelle.

À cet effet, elles privilégieront un échange contradictoire écrit entre le titulaire et le maître d'ouvrage, permettant de préciser les points de désaccord et les positions respectives, dans le cadre d'une démarche de résolution amiable.

#### 6.3.2 - LITIGE

Si aucune solution amiable n'est trouvée dans un délai raisonnable à compter de la première notification de différend, le litige sera porté devant la juridiction compétente, à savoir :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV – BP 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 7

☎ 05 62 73 57 57 – 📠 05 62 73 57 40

✉ [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

<http://www.telerecours.fr/>

Toutes les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution du marché seront jugées par le Tribunal Administratif de TOULOUSE.

■ Adresse :

*Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse,*

*68 rue Raymond IV, BP 7007,*

*31068 TOULOUSE*

■ Tél : 05 62 73 57 57

■ Fax : 05 62 73 57 40

■ mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

■ <http://www.telerecours.fr>

## 6.4 - ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT

Les candidats assurent, à leurs frais et sous leur responsabilité, le transport, la livraison et, le cas échéant, l'assurance des prestations demandées dans le cadre des offres.

Le maître d'ouvrage ne saurait être tenu responsable d'un retard, d'une perte ou d'une détérioration survenue pendant l'acheminement des documents.

## 6.5 - APPLICATION DU REGLEMENT EN CAS D'EXCLUSION D'UN CANDIDAT

La remise d'un dossier de candidature ou d'offre vaut acceptation sans réserve des clauses du présent règlement.

Tout manquement aux règles de la consultation pourra entraîner, après examen par le pouvoir adjudicateur, l'exclusion du candidat concerné, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

## 6.6 - OBLIGATION DE DISCRETION

Les candidats sont tenus au respect du caractère confidentiel des informations mises à leur disposition dans le cadre de la présente consultation.

Ces informations ne peuvent être communiquées à des tiers ni utilisées à d'autres fins que la préparation de l'offre.

Cette obligation demeure applicable pendant toute la durée de la consultation et après sa clôture.

Le maître d'ouvrage s'engage également à préserver la confidentialité des informations transmises par les candidats.

\*

\* \*

.....

SUIVI DES MODIFICATIONS				
INDICE	MODIFICATIONS	DATE D'ÉMISSION	ÉTABLI PAR	RELU PAR
A	Émission initiale	16/11/2023	C.VIGOUROUX	O._LERAY
B	Mise au point	18/12/2023	C.VIGOUROUX	O._LERAY
C	Reprise	03/04/2024	V.COTTON	C._VIGOUROUX
D	Actualisation 110 lits	27/06/2025	V.COTTON	O._LERAY
E	Phase candidature	20/10/2025	C.VIGOUROUX	V._COTTON
F	Finalisation	14/11/2025	C.VIGOUROUX	V._COTTON