



**Déconstruction et reconstruction
des unités Claude, Moreau, Clérembault et USIP
de l'UMD du Centre Hospitalier de Cadillac**

Consultation de Maîtrise d'œuvre

Règlement d'appel à candidatures (RAAC)

Date limite de remise des candidatures :

Vendredi 13 mars 2026 à 12h00

1. CONTEXTE	4
2. MAITRISE D’OUVRAGE	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
4. MODALITES DE LA CONSULTATION	5
4.1 TYPE DE MARCHE	5
4.2 CODE NUTS	5
4.3 PROCEDURE	5
4.4 CLASSIFICATION CPV	5
4.5 FORME.....	5
5. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
5.1 PHASE CONCOURS RESTREINT	5
5.2 PHASE MARCHE NEGOCIE	6
6. PHASE CANDIDATURE - CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
6.1 QUALIFICATIONS ET COMPETENCES	7
6.2 JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT	7
6.3 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....	8
6.4 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	8
6.5 NOMBRE D’OPERATEURS INVITES A SOUMISSIONNER OU A PARTICIPER	8
6.6 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	8
6.7 LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURES – UNITE MONETAIRE	9
6.8 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES	9
6.9 DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	10
6.10 DOCUMENTS REMIS AU STADE DE LA CANDIDATURE	11
7. PHASE OFFRE	12
7.1 TRANSMISSION DU DCC.....	12
7.2 VISITE	12
7.3 CRITERES D’EVALUATION DES PROJETS	12
8. PRIME.....	13
9. CONTRAT FAISANT SUITE AU CONCOURS.....	13
10. DECISION DU JURY	13
11. CARACTERISTIQUES DU MARCHE	14
11.1 ELEMENTS DE MISSION.....	14
11.2 DUREE PREVISIONNELLE DU MARCHE	14

11.3	DELAIS PREVISIONNELS D'EXECUTION	14
12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
12.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	14
12.2	PROCEDURES DE RECOURS.....	14

1. CONTEXTE

La présente consultation relative aux prestations de Maîtrise d'Œuvre concerne l'opération de déconstruction et reconstruction des unités Claude, Moreau, Clérembault et USIP de l'UMD du Centre Hospitalier de Cadillac.

Le projet est actuellement au stade de la programmation.

Au stade de la faisabilité, il a été retenu le scénario suivant :

Déconstruction complète, et reconstruction des unités Claude, Moreau, Clérembault et USIP

Le phasage envisagé est le suivant :

Phase 1 :

- Désamiantage et déconstruction de l'unité Moreau et des garages

Phase 2 :

- Construction de l'unité Claude et de l'unité Clérambault
- Transfert de l'unité Claude et Clérambault dans leurs nouveaux locaux.

Phase 3 :

- Désamiantage et déconstruction des unités Claude et Clérambault

Phase 4 :

- Construction de l'unité Moreau
- Construction de l'USIP
- Transfert des patients de l'USIP et de l'unité Moreau dans leurs nouveaux locaux

La reconstruction et la modernisation des unités d'hospitalisation de l'UMD doivent permettre d'apporter des réponses architecturales, fonctionnelles et techniques, aux dysfonctionnements actuels afin d'améliorer, l'accueil des patients, leurs conditions de vie, les conditions de travail des soignants, des personnels d'encadrement et de logistique ainsi que l'accueil des familles. Il s'agit également de proposer des locaux adaptés, répondant notamment à la réglementation hospitalière de la psychiatrie.

Il s'agira d'une opération menée en site contraint, avec un chantier clos et indépendant vis-à-vis du reste du site en fonctionnement, des opérations tiroirs, pour des patients présentant des pathologies lourdes.

L'objectif global est de programmer, concevoir et réaliser un projet fonctionnel, performant techniquement et environnementalement, dans un calendrier et un budget global (investissement et fonctionnement) maîtrisés.

L'estimation financière prévisionnelle du coût travaux est de 18,75 M€ HT (valeur 01/2026).

Par application de l'article 2421-4-2° du Code de la Commande Publique, l'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe prévisionnelle peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projet. Les conséquences de l'évolution de programme et de l'enveloppe financière seront prises en compte par voie d'avenant.

2. MAITRISE D'OUVRAGE

La Maîtrise d'ouvrage de ce projet est assurée par le Centre Hospitalier de Cadillac, qui fait partie du GHT Alliance de Gironde dont l'établissement support est le CHU de Bordeaux.

Une mission d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage a été confiée à SETEC ORGANISATION.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation a pour objet l'attribution du marché de Maîtrise d'Œuvre pour la déconstruction et reconstruction des unités Claude, Moreau, Clérembault et USIP de l'UMD du Centre Hospitalier de Cadillac.

4. MODALITES DE LA CONSULTATION

4.1 Type de marché

Marché de Maîtrise d'œuvre.

4.2 Code NUTS

FRI12 AQUITAINE

4.3 Procédure

La procédure est menée conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables aux marchés publics.

Par application des dispositions des articles R2162-15 à R2162-26 et de l'article L 2125-1 2° du Code de la commande publique, la présente consultation de Maîtrise d'œuvre sera menée dans le cadre d'un **concours restreint de Maîtrise d'œuvre** sur ESQUISSE (avec remise de prestations définies au présent document) précédé d'une sélection des candidats sur les critères de compétences, références et moyens.

Le Maître d'Ouvrage entend attribuer le marché de Maîtrise d'Œuvre au lauréat du concours en application de l'article R2122-6 du Code de la commande publique : procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

4.4 Classification CPV

71221000 - Service d'architecte pour les bâtiments

4.5 Forme

Division en lots : non (l'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes).

5. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation comprend les phases ci-après.

5.1 Phase concours restreint

- Phase de candidature au terme de laquelle 3 candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en oeuvre les critères de sélection définis dans le présent règlement de consultation.

Le maître d'ouvrage, accompagné de son assistant à maîtrise d'ouvrage, constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury d'examen des candidatures.

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

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir en identifiant également un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant, dans l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2141-1 du Code de la commande publique.

Au vu de cet avis et des critères de sélection fixés par le présent règlement de consultation, l'acheteur fixe la liste des trois participants pressentis et du suppléant.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un des candidats sélectionnés se désiste, ou s'il ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. L'acheteur sollicite alors le suppléant et lui demande de produire à son tour les justificatifs exigés pour produire les documents précités.

L'acheteur informe les candidats non retenus.

- Phase d'offre au terme de laquelle le ou les lauréats seront choisis :

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

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation « phase offre ».

Les soumissionnaires remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse.

Le maître d'ouvrage, constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury d'évaluation des projets.

Pour préparer le jury d'examen des offres, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de l'offre au regard du règlement du concours. Le maître d'ouvrage pourra demander à tous les soumissionnaires concernés, via le secrétariat du concours, de compléter leur offre dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation qui seront définis dans le règlement de consultation offre puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les soumissionnaires.

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

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

5.2 Phase marché négocié

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

6. PHASE CANDIDATURE - CONDITIONS DE PARTICIPATION

6.1 Qualifications et compétences

La prestation est réservée à une profession déterminée.

La présente mission de Maîtrise d'Œuvre nécessite les qualifications et compétences exigées suivantes :

- Architecture (obligation d'apporter la preuve d'une inscription au tableau de l'ordre des architectes ou attestation de qualification équivalente pour les prestataires établis à l'étranger)
- Études techniques avec les compétences suivantes : désamiantage, structure, VRD, Fluides CVC et Electricité, environnementale type HQE, thermique, acoustique
- Économie de la construction
- Paysagisme

Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'architecte, qui sera inscrit à l'ordre des Architectes.

Aucune autre compétence / qualification autre que celles précitées n'est souhaitée dans le cadre de cette consultation.

6.2 Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

Situation administrative

- Une lettre de candidature du candidat se présentant seul ou présentant les membres du groupement et désignation du mandataire par ses co-traitants, le cas échéant ([formulaire DC1](#)) attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique
- L'attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile exploitation et la responsabilité civile professionnelle ;
- La déclaration du candidat se présentant seul ou les déclarations des membres du groupement et les déclarations des sous-traitants le cas échéant ([formulaire DC2](#)) ;
- La preuve de l'inscription à l'ordre des architectes ;
- Copie du ou des redressements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Capacités professionnelles, financières et techniques

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles – pour le mandataire et les cotraitants ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années – pour le mandataire et les cotraitants ;
- Dossier d'œuvres : présentation de 3 références de moins de dix ans de même nature (domaine « **hospitalier psychiatrique** ») que les prestations de maîtrise d'œuvre attendues.

Important : Le candidat devra obligatoirement renseigner le **cadre de présentation de la candidature (document Excel)** et le **cadre de présentation des membres de l'équipe et de la sélection des références (document Powerpoint)**.

- L'architecte devra sélectionner 3 références (portées par l'architecte) d'opérations de même nature, de complexité ou d'échelle équivalentes, ou réalisées dans un contexte similaire dont il a assuré la conception et, si possible, la réalisation
- Pour chaque référence, il conviendra de préciser :
 - L'intitulé de l'opération
 - La nature de l'ouvrage
 - Le lieu et la date de réalisation
 - La superficie (m² de surface utile)
 - Le coût des travaux
 - Le maître d'ouvrage
 - Le type de mission effectuée (préciser le type de mission au titre de la loi MOP)
 - Si le projet a été mené dans une démarche environnementale, bioclimatique, avec labellisation/certification, ...
- Les références de l'architecte devront être présentées avec 3 photos par référence.
- Pour les 3 références sélectionnées, le candidat indiquera les membres de l'équipe avec qui il a réalisé la mission. Les références pour lesquelles un/plusieurs membre(s) de l'équipe est/sont présent(s) dans l'équipe proposée pour la présente consultation seront valorisées.
- Les références jugées pertinentes par le candidat devront impérativement être présentées en respectant le cadre de présentation fourni (document Powerpoint à compléter par le candidat). Toute documentation commerciale est proscrite, et seules les références sélectionnées par le candidat et présentées selon le cadre seront analysées.
- Des projets en cours d'étude mais encore non réceptionnés peuvent être présentés en précisant l'état d'avancement de ceux-ci.
- Des projets de concours non lauréats ne sont pas autorisés.
- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (OPQIBI, OPQTECC, ...)
- Les cadres dument complétés (fichiers Excel et Powerpoint) devront être remis en fichier source (Excel et Powerpoint) par le candidat.

6.3 Interdiction de soumissionner

La procédure étant restreinte, la vérification du fait que les candidats ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner doit se faire avant le choix des candidats admis à prendre part au concours (art. R2144-5 du Code de la commande publique). En conséquence, les candidats devront fournir l'intégralité des pièces exigées par les articles R2143-6 à R2143-10 du Code la commande publique (l'extrait de casier judiciaire étant remplacé par une déclaration sur l'honneur depuis l'entrée en vigueur de la loi Sapin 2 en décembre 2016).

6.4 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières, en adéquation avec l'objet du concours.

Ces capacités seront observées au regard des critères suivants :

- Présentation et qualité des compétences exigées attendues
- Pertinence des références sélectionnées

Aucune hiérarchisation ne sera appliquée au regard de ces critères.

La non-présentation des compétences exigées entraînera l'irrégularité et le rejet de la candidature.

6.5 Nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer

Nombre d'opérateurs envisagé : 3

6.6 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de ses co-traitants.

En cas de groupement, le mandataire du groupement doit être l'architecte (qui sera inscrit à l'ordre des Architectes). Ce dernier ne peut candidater, dans le cadre du projet, que dans un seul groupement. En cas de présence dans plusieurs groupements, les groupements concernés sont éliminés.

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 en précisant les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

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

- Pour les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi un même architecte ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Pour les bureaux d'études techniques Fluides CVC et électricité, il ne sera pas possible d'être candidat dans plus de 3 équipes.
- Pas d'exclusivité sur les autres compétences : désamiantage, structure, VRD, environnementale type HQE, thermique, acoustique, économie de la construction, paysagisme

6.7 Langue de rédaction des candidatures – Unité monétaire

Les dossiers des candidats doivent être entièrement rédigés en français et établis en Euro.

6.8 Modalités de remise des candidatures

Conformément au Code de la commande publique, les candidatures seront à remettre sous format numérique.

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

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme. (Dans PLACE : guide d'utilisation –utilisateur entreprise).

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre hospitalier de Cadillac
89 rue Cazeaux Cazalet
33410 Cadillac sur Garonne

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

6.9 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est le **vendredi 13 mars 2026 à 12h00** au plus tard.

Pour information, la date prévisionnelle d'envoi des invitations à soumissionner ou à participer aux candidats sélectionnés est **fin T2 2026**.

6.10 Documents remis au stade de la candidature

Les documents remis aux candidats dans le cadre de la phase candidature sont :

- Règlement d'Appel à Candidatures
- Le cadre des candidatures – Format Excel
- Le cadre des références (présentation des membres de l'équipe et de la sélection des références) - Format Powerpoint
- Planning prévisionnel
- Note programmatique
- Dossier Amiante-Plomb :
 - Rapport final travaux (RFT16a33985)
 - UMD MOREAU-Rapport Plomb avant démolition (18530022-5)
 - UMD MOREAU-Rapport Amiante avant démolition (18530022-3)
 - UMD MOREAU-Rapport Amiante avant démolition Enrobés+HAP (18530022-7)
 - UMD CLAUDE-Rapport Plomb avant démolition (18530056 P)
 - UMD CLAUDE -Rapport Amiante avant démolition (18530056)
 - UMD MOREAU-Rapport Plomb avant démolition (18530022)
 - UMD CLERAMBAULT-Rapport Amiante avant (22864708)
 - UMD CLERAMBAULT -Rapport Plomb avant démolition (22864708-3)
- Dossier Plans DWG :
 - BOISONNET R+1.dwg
 - BOISONNET R-1.dwg
 - BOISONNET RDC.dwg
 - CLAUDE Combles.dwg
 - CLAUDE Inter étage.dwg
 - CLAUDE R+1.dwg
 - CLAUDE R-1.dwg
 - CLAUDE RDC.dwg
 - CLERAMBAULT R-1.dwg
 - CLERAMBAULT.dwg
 - MASSE UMD.dwg
 - MASSE UMD.dwl
 - MOREAU Combles.dwg
 - MOREAU Inter étage.dwg
 - MOREAU R+1.dwg
 - MOREAU R-1.dwg
 - MOREAU RDC.dwg
 - Plot
- Dossier Plans PDF :
 - 3609-DA60-USIP RDC
 - 3609-DA61-USIP R+1
 - 3609-DA62-USIP R-1
 - Clerambault extérieur
 - COUPE CLAUDE (1-50^{ème})
 - D3603-DA40-MOREAU RDC
 - D3603-DA43-MOREAU Inter étage
 - D3603-DA41-MOREAU R+1
 - D3603-DA44-MOREAU Combles

- D3603-DA42-MOREAU R-1
- D3604-DA50-CLERAMBAULT RDC
- D3604-DA51-CLERAMBAULT sous sol
- D3606-DA36-CLAUDE RDC
- D3606-DA34-CLAUDE inter étage
- D3606-DA36-CLAUDE R+1
- D3606-DA32-CLAUDE R-1
- ETAGE UNITE CLAUDE
- PLAN USIP
- RDC UNITE CLAUDE
- Dossier urbanisme
 - Cadillac plan servitudes d'utilité publique
 - Cadillac plan
 - Cadillac projet de padd-plui convergence garonne juillet 2021
 - Cadillac recueil des servitudes d'utilité publique
 - Cadillac règlement ppri
 - Cadillac rgt-zppaup-cad
 - Cadillac zonage-ppri
 - Permis de construire sous régime RNU
 - PLUIH Arrêté plan de zonage
 - PLUIH Arrêté-règlement écrit-CCCG-arrêt
 - RNU
 - Servitudes cimetières

7. PHASE OFFRE

7.1 Transmission du DCC

Les candidats qui auront été invités à remettre un projet recevront le dossier de consultation des concepteurs (DCC) comprenant les pièces du marché :

- Règlement de concours (RC)
 - et ses annexes :
 - Annexe 1 du RC : Etiquette de remise de l'offre
 - Annexe 2 du RC : Fiche de renseignements
- L'Acte d'engagement (AE)
 - et ses annexes :
 - Annexe 1 de l'AE : Répartition de la rémunération par éléments de mission
 - Annexe 2 de l'AE : DTP – Décomposition du temps passé par éléments de mission
- CCAP
- CCTP
- Le Programme et ses annexes

Les projets devront être conformes aux exigences du DCC.

7.2 Visite

Une visite obligatoire de site sera organisée avec les 3 candidats sélectionnés.

7.3 Critères d'évaluation des projets

L'analyse des projets sera réalisée au regard des critères d'évaluation suivants :

Critère 1 : Qualités architecturales <ul style="list-style-type: none">• Qualité d'intégration urbaine et du parti architectural• Qualité des accès et du traitement des espaces extérieurs• Qualité de la réponse au programme appréciée en fonction de la relation au site, de l'organisation fonctionnelle, de la qualité architecturale, et de la prise en compte de la maintenance du bâtiment
Critère 2 : Adéquation du projet par rapport aux exigences du programme <ul style="list-style-type: none">• Respect des objectifs et contraintes du programme fonctionnel• Respect des surfaces du programme• Respect du calendrier prévisionnel• Prise en compte des contraintes de réalisation des travaux en site occupé et sécurisé, avec opérations tiroirs
Critère 3 : Adéquation du projet par rapport aux exigences réglementaires <ul style="list-style-type: none">• Respect des normes de sécurité• Respect des normes d'accessibilité• Respect des contraintes d'urbanisme (PLU)
Critère 4 : Qualités techniques et environnementales <ul style="list-style-type: none">• Parti constructif (solutions techniques, matériaux, équipements)
Critère 5 : Economie du projet <ul style="list-style-type: none">• Respect de l'enveloppe financière du maître d'ouvrage pour les travaux• Incidence des choix architecturaux sur le coût global (travaux, fonctionnement, maintenance)

Les critères énumérés ci-dessus permettront au jury d'établir son classement et ses observations en application de l'article R2162-16 du Code de la commande publique.

8. PRIME

Sous réserve de la recevabilité de leurs prestations au regard du règlement de concours et des exigences exprimées dans le Dossier de Consultation des Concepteurs, les trois (3) concurrents recevront une prime de 75 000 € HT (article R2172-4 du Code de la commande publique).

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou supprimer la prime des candidats dont les projets remis seraient jugés incomplets ou non conformes au dossier de consultation des concepteurs.

Nota : Suppression totale de la prime en cas de non-respect de l'anonymat ou si l'offre est arrivée hors délai

Le règlement de la prime se fera après proclamation du résultat du concours, sur présentation d'une facture.

L'attributaire du marché recevra la prime qui viendra en déduction de sa rémunération au titre du marché de maîtrise d'œuvre : le montant de la prime est donc inclus dans la DPGF au titre de l'élément de mission ESQ.

9. CONTRAT FAISANT SUITE AU CONCOURS

L'attribution du marché au lauréat par le pouvoir adjudicateur n'est pas obligatoire, et sera conditionnée par l'aboutissement de la négociation avec le lauréat.

10. DECISION DU JURY

La décision du jury n'est pas contraignante pour le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur motivera sa décision s'il décide de ne pas suivre l'avis du jury.

11. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

11.1 Eléments de mission

Les éléments de mission confiés à la Maîtrise d'Œuvre sont les suivants :

- ESQ / Reprise ESQ
- APS
- APD
- PRO-DCE
- ACT
- VISA
- DET
- AOR

Missions complémentaires :

- QCES (Quantitatif des corps d'états secondaires)
- SYN
- CEM (Détermination des coûts d'exploitation et de maintenance)

11.2 Durée prévisionnelle du marché

Le délai global prévisionnel d'exécution du marché est de 86 mois, de la notification du marché de Maîtrise d'Œuvre au terme de la garantie de parfait achèvement de la dernière phase travaux.

11.3 Délais prévisionnels d'exécution

Les délais prévisionnels d'exécution sont précisés dans le planning prévisionnel joint au présent Règlement d'appel à candidature (RAAC).

Le délai global prévisionnel d'exécution du marché de 86 mois est décomposé comme suit :

- 12,5 mois de conception
- 5,5 mois d'ACT Travaux construction
Nota : une phase ACT Travaux de déconstruction – Désamiantage sera menée pendant la conception
- 56 mois de travaux (phases 2-3-4) y compris périodes de transfert
Nota : la phase 1 de travaux sera menée en parallèle de la validation du PRO-DCE et de l'instruction du PC
- 12 mois de GPA de la dernière phase travaux

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Une réponse sera alors publiée sur le profil acheteur 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

12.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490

33063 BORDEAUX
Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX

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

CCIRA de BORDEAUX
DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
Cité Administrative
2 Rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX
Point de contact : Mme Stéphanie MARCON
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr